

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO**  
**MARCOS**

**SECRETARIA DE FAZENDA**  
**DISPENSADE LICITAÇÃO 09/2013**

O Senhor **CARLOS ROBERTO FIANCHI**, Prefeito de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, atualizada pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.548/98, “**RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2013**”, a favor das Pessoas Físicas –Rosicleia Vittorazzi Novais, Marcia Ferrari dos Santos Mariano, Nei Braga Caldeira, Alcione Miranda felix da Silva, Maria Helena Ronqui Gali, Marciana Aparecida da Silva, Sílvia Aparecida Longui de oliveira, Geise Graciele Henrique dos Santos, Rafael Soares Correia, Cilmara dos Santos de Almeida, Elizabeti de Souza Oliveira Escorce, Vanessa Teixeira Zapeline, Catia Oliveira Fernandes Peres, Beatriz Penha da Silva, Cleidiane Pereira de Jesus, Marina de Souza Cruz, Francielli karine Prieto, Alaide Rodrigues de Oliveira, Maria Bernadete do Prado, Francielle Ap. de Oliveira Ramos, Cleonice Mazete Carvalho, Luciene Rodrigues de Carvalho, Maria Jose de Souza Santos, Maria da Saúde dos Prazeres, Jessica Nogueira de Carvalho, Bruna Ferreira Santana, Valeria Carmo as Silva, Robson dos Santos de Andrade, Gislaíne Vieira da Silva Souza, Valor unitário estimado a serem pago por mês para cada contratado é de R\$ 1.005,43 (Um Mil Cinco Reais e Quarenta e Três Centavos) período de 06 (Seis) meses, sendo Agentes de combates a endemias um total de 05 (Cinco) e Agentes de saúde para prestar serviços de agentes comunitários de saúde um total de 24 (Vinte e Quatro).

**Publicado por:**  
Claudecir Alves Feitosa  
**Código Identificador:4FCF08D2**

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

A Prefeitura do Município de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas e de Títulos, para provimento efetivo de cargos públicos, nos quadros de servidores efetivos da Prefeitura do Município de São José do Xingu, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação vigente e pertinente.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos.

1.2. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3. O regime jurídico dos servidores públicos efetivos da Prefeitura do Município de São José do Xingu-MT é o contido na Lei Complementar Municipal nº 007/2004.

**II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E LOTAÇÕES:**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	São José do Xingu	CR	3.339,27	30
Biólogo	Nível Superior em Biologia e registro no conselho de classe	São José do Xingu	CR	1.855,15	40
Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe	São José do Xingu	1	3.800,00	40
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	Distrito Santo Antônio do Fontoura	3	3.339,27	40
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe	São José do Xingu	CR	3.339,27	40
Médico	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe	Distrito Santo Antônio do Fontoura	1	5.788,07	40
Médico	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe	São José do Xingu	1	5.788,07	40
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe	São José do Xingu	CR	3.339,27	40
Odontólogo	Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe	PSF Rural - Distrito Santo Antônio do Fontoura	CR	3.339,27	40
Procurador Jurídico	Advogado inscrito na OAB	São José do Xingu	1	4.000,00	20
Professor	Licenciatura Plena em Pedagogia	São José do Xingu	4	1.560,67	30
Professor	Licenciatura Plena em Pedagogia	Distrito Santo Antônio do Fontoura	2	1.560,67	30
Professor de Educação Física	Nível superior em Educação Física e registro no Conselho de Classe	São José do Xingu	1	1.560,67	30
Professor de Educação Física	Nível superior em Educação Física e registro no Conselho de Classe	Distrito Santo Antônio do Fontoura	1	1.560,67	30
Psicólogo	Nível Superior e registro no conselho de classe	São José do Xingu	CR	3.339,27	40

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

CARGO	ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Administração	Ensino Médio	Sectores administrativos das Secretarias	1	1.424,76	40
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio	PSF Rural - Distrito Santo Antônio do Fontoura	1	816,00	40
Fiscal Sanitário	Ensino Médio	São José do Xingu	1	816,00	40
Técnico de Sistemas da Saúde	Ensino Médio	São José do Xingu	1	1.424,76	40
Técnico em sistema do processo regulatório	Ensino médio	São José do Xingu	1	1.424,76	40
Técnico em Enfermagem	Ens. Médio Profissionalizante - COREN	PSF Rural - Distrito Santo Antônio do Fontoura	2	1.424,76	40
Técnico em Enfermagem	Ens. Médio Profissionalizante - COREN	São José do Xingu	1	1.424,76	40
Técnico em Laboratório	Ens. Médio Profissionalizante - COREN	São José do Xingu	1	1.424,76	40

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Eletricista auto elétrica	Ens. Fund. + curso técnico específico	São José do Xingu	1	774,71	40
Gari	Ensino Fundamental Completo	São José do Xingu	3	678,00	30
Guarda	Ensino Fundamental Completo	Distrito Santo Antônio Fontoura	1	678,00	40
Guarda	Ensino Fundamental Completo	São José do Xingu	3	678,00	40
Mecânico de Máquinas Pesadas	Ens. Fundamental	São José do Xingu	CR	1.090,83	40

Motorista	Ens. Fundamental- CNH "D"	São José do Xingu	3	1.024,04	40
Motorista	Ens. Fundamental- CNH "D"	Distrito de Santo Antônio Fontoura	CR	1.024,04	40
Operador de Motoniveladora	Ens. Fund. + curso técnico específico	São José do Xingu	1	1.335,71	40
Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental	São José do Xingu	CR	1.335,73	40
Operador de Trator de Pneus	Ensino fundamental Completo	São José do Xingu	CR	1.090,83	40
PEDREIRO	Ensino Fundamental	São José do Xingu	CR	1.335,71	40

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

CARGO	ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	Órgãos Públicos Municipal em Geral	CR	678,00	40
Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto	Sector de Oficina	1	774,71	40
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Cemitério Sede	1	979,54	40
Trabalhador Braçal	Alfabetizado	Sede da Secretaria	2	774,71	40

2.1. As vagas descritas acima serão preenchidas mediante as seguintes formas de avaliação, além das provas objetivas:

**PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA O CARGO:**  
Motorista

**PROVA PRÁTICA DE OPERACIONALIZAÇÃO PARA OS CARGOS**  
Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Trator de Pneus.

**APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**  
Para todos os cargos de professor.

2.2. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, com a supervisão da Comissão De fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público

2.3. Os seguintes anexos são parte integrante do Edital:

2.3.1 O conteúdo programático para as provas constam do Anexo I deste Edital.

2.3.2 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

2.3.3. Os critérios da prova prática constam do Anexo III deste Edital.

2;3;4 O formulário de recursos consta do Anexo IV deste Edital.

2.3.5 O formulário para pedido de isenção de taxas consta no Anexo V deste Edital.

2.3.6 O cronograma de atividades do concurso público consta no Anexo VI deste Edital.

2.4 A data provável da aplicação das provas objetivas:

Cargos	Data	Horário
Todos os cargos	27/10/2013	Abertura dos portões: 08:00 Fechamento dos portões: 08:45 Início da aplicação das provas: 09:00 Termino da aplicação das provas: 12:00

2.5 A data provável da aplicação das provas prática:

Cargos	Data	Horário
Motoristas, Operador de Motoniveladora, Operador de pá carregadeira e operador de trator de pneu.	27/10/2013	Abertura dos portões: 12:30 Fechamento dos portões: 13:00 Início da aplicação das provas: 13:00

### **III - DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br). no período de 23 DE AGOSTO A 10 DE SETEMBRO DE 2013.

3.1.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, serão:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	VALOR R\$
Nível Fundamental Completo e Incompleto e Alfabetizado	30,00
Ensino Médio e Técnico	60,00
Nível Superior	120,00

3.1.4. Para cada cargo inscrito o candidato deverá pagar uma taxa de inscrição correspondente, conforme valores descritos no item 3.1.1.

3.1.5. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.1.6. A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. Localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público da Prefeitura do Município de São José do Xingu-MT;

3.2.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4. Imprimir o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

3.2.7. OS CANDIDATOS QUE NÃO TIVEREM ACESSO À INTERNET PODERÃO USAR UM COMPUTADOR QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU, SITO A RUA 20 DE DEZEMBRO Nº 15– SÃO JOSÉ DO XINGU/MT, NOS SEGUINTES HORÁRIOS: DAS 8H00 ÀS 12H00 E DAS 14H00 ÀS 17H00 DURANTE O PERÍODO ESTABELECIDO NO ITEM 3.1 DESTA EDITAL.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.6. Aquele que não possuir condições de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público e estiver inscrito no Cadastro Único do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de julho de 2013 poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento, modelo conforme Anexo V deste Edital, acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

3.6.1. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado junto a Comissão do Concurso Público, na sala de

Recursos Humanos da Prefeitura do Município de São José do Xingu–MT, na Avenida Mauro Pires Gomes, N.º 41, até o dia 30/09/2013 no horário de funcionamento das 8:00 às 12h00 e das 14:00 às 18:00, sob a pena de preclusão do direito.

3.6.2. A relação das isenções deferidas será divulgada no site do Município de São José do Xingu, [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site <http://www.noroesteconcursos.com.br/>, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 04/09/2013, para que no caso de indeferimento, reste tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

3.7. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas neste edital.

3.8. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura do Município de São José do Xingu - MT, no site do Município [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso – [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br).

3.9. A data provável para Homologação das Inscrições é 17/09/2013.

#### **IV - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

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

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

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

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87030-250- Maringá - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

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

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

#### **V - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

5.1. O CONCURSO PÚBLICO será constituído das seguintes etapas:

5.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

5.1.2. 2ª ETAPA – PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – apenas para cargos de professor, de caráter classificatório, e PROVAS PRÁTICAS, de caráter eliminatório, para os cargos de: Motorista, Operador de Motoniveladeira, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Trator de Pneis.

#### **VI - DAS PROVAS**

##### **6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva de serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

##### **6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

### 6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO.	Língua Portuguesa	10	5,0
	Matemática	10	5,0

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	Língua Portuguesa	10	2,0
	Legislação	10	2,0
	Conhecimentos Específicos	10	4,0

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,0
	Informática	10	1,0
	Legislação	10	2,0
	Conhecimentos Específicos	10	5,0

### 6.4. DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.4.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos aprovados nos cargos de professor.

6.4.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	15 (QUINZE) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	10 (DEZ) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

6.4.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

6.4.4. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

6.4.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 30 (trinta) pontos.

6.4.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

6.4.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.4.8. Os candidatos aprovados deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, nº 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87.030-250 - Maringá – PR, em até 01 dia útil posterior ao término do período de inscrições, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

TÍTULOS	Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO XINGU - MT. Cargo: Nome do Candidato: ..... RG nº: .....
---------	---

6.4.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

6.4.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

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

### 6.5. DA PROVA PRÁTICA

6.5.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Motoniveladeira, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Trator de Pneus., mediante edital de convocação, a ser publicado nos sites [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

6.5.2. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

6.5.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.5.4. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.5.5. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

6.5.6. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

### 6.5.7. Critérios de avaliação para a Prova Prática:

6.5.8 Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, conforme Anexo III.

6.5.9. As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

### VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.2 deste Edital na cidade de São José do Xingu - MT, com **duracão máxima de 3:00h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.1.1. As datas das provas objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do Município [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de São José do Xingu poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, conforme subitem 7.1.1 deste edital, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.4. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou, ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br)., devendo ainda manter-se atualizado.

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

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

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

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

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

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

7.22. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o respectivo Cartão de Respostas.

7.23. O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br)., para consulta on-line pelos candidatos.

## VIII - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

8.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos constam no Anexo I do Edital.

## IX - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do concurso Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às data do (a):

- a) Indeferimento do pedido de isenção;

- b) As inscrições indeferidas;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- e) Resultados da Prova de Títulos.
- f) Resultado da Prova Prática

9.2. O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de São José do Xingu- MT, no departamento de recursos humanos, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob a pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração, conforme modelo no Anexo IV deste edital.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.5 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

9.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no site da Prefeitura [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

## X - DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva observando quando for o caso a realização da prova prática e de títulos.

## XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

11.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

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

- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada
- b- Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- d - Maior nota na prova de Legislação Municipal (se houver)

- e - Maior nota na prova de Língua Portuguesa
- f – Maior nota na prova de informática (se houver)
- g - Maior nota na prova de Matemática

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

## XII - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

12.1.1. Aprovação neste Concurso Público;

12.1.2. Nacionalidade brasileira;

12.1.3. O gozo dos direitos políticos;

12.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

12.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

12.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.8. Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.9. O candidato que, no decorrer do Concurso desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

## XIII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2. A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município.

## XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade RG;
- Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato);
- Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- Histórico Escolar;
- Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
- Certificado Militar (se homem);
- Declaração de Não Acumulação de Cargo
- 1 Foto 3X4
- Declaração de Bens;
- Comprovante de votação da última eleição;

14.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.8. A validade do presente Concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

14.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

14.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público especialmente constituída por ato da chefe do poder executivo.

14.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

14.14. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

14.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

14.16. A Prefeitura do Município de São José do Xingu-MT e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.17. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES por meio do Telefone 0xx(44) 3263-2351 de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br), no Diário Oficial do Município –

[www.amm.org.br](http://www.amm.org.br), no site da organizadora [www.noroesteconcursos.com.br/](http://www.noroesteconcursos.com.br/)

São José do Xingu, 21 de agosto de 2013.

**RAQUEL CAMPOS COELHO**

Prefeita Municipal

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, INCOMPLETO E ALFATETIZADO:** Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

**CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR:** Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

#### MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

#### INFORMÁTICA:

Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

#### LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil – Arts. 5º, 29 e 30 e 37 aos 42. Princípios da Administração Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal LC 101/01. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT. – MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:** Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Noções sobre a comunicação, envelope e endereçamento postal. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de informática. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**TÉCNICO DE SISTEMA DA SAÚDE:** Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Noções sobre a comunicação, envelope e endereçamento postal. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de informática. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**TÉCNICO EM SISTEMA DO PROCESSO REGULATÓRIO:** Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Noções sobre a comunicação, envelope e endereçamento postal. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de informática. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Noções básicas de biologia molecular, Técnicas de biologia molecular para diagnóstico de doenças em humanos, incluindo extração de DNA e RNA, digestão de DNA por endonuclease de restrição, eletroforese, clonagem, PCR, proteômica; fundamentos e aplicações, Noções de diagnóstico sorológico e por biologia molecular de doenças causadas por vírus, Noções básicas de biossegurança e boas práticas de laboratório,

Noções básicas de informática. Esterilização. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. Lei 8.080/90. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**FISCAL SANITÁRIO:** Saneamento Básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará Sanitário. Saúde do trabalhador. Saúde Pública e Meio Ambiente. Ética Profissional. Inspeção de alimentos. Decreto 99.438/99. Decreto 986/69. Lei 10.257/01. Lei 8.142/90. Lei 8.080/90. Lei 9.795/99. Resolução 23/00 - ANVISA. Resolução CONAMA 237/97. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**BIOLOGO:** - LEI Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965 e alterações. Institui o Código Florestal - LEI 6938 DE 31/08/1981 - DOU 02/09/1981, e alterações Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação,



e dá outras Providências.\* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - TCFA- LEI Nº 9.605 DE 13 DE FEVEREIRO DE 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.- LEI Nº 9.985, DE 18 DE JUNHO DE 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III, e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. DECRETOS FEDERAIS:- DECRETO No 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999. Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. RESOLUÇÕES FEDERAIS:- RESOLUÇÃO Nº 237, DE 19 DE dezembro DE 1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente- RESOLUÇÃO Nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002 Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente.- RESOLUÇÃO Nº 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002 Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte.- RESOLUÇÃO No 357, DE 17 DE MARÇO DE 2005 Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.- RESOLUÇÃO Nº 369, DE 28 DE MARÇO DE 2006 Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente-APP. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**CONTADOR:** Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, NBCASP; Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP; Contabilidade pública: conceito, campo de atuação e regimes contábeis; Orçamento público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários; Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos; Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas; Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Normas de escrituração. RECEITA PÚBLICA - Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA - Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais; PATRIMÔNIO PÚBLICO - Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida. LICITAÇÕES. Lei 4320/64, Lei Complementar 101, de 04/05/2000, Lei Federal 8.666/93. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**ENFERMEIRO:** Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis

do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**MÉDICO:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiênciacardiáca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis, Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública - Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções

renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**ODONTÓLOGO:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**PROFESSOR:** Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

**PSICÓLOGO:** Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O CONCURSO psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das doenças mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

#### PROCURADOR JURIDICO:

**DIREITO CONSTITUCIONAL**  
Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia

constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

#### DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

#### DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

#### DIREITO MUNICIPAL

Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

#### LEGISLAÇÃO ESPECIAL

Lei nº 8.666/93, licitações e contratos públicos. Lei nº 6.830/80: dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Lei nº 8.429/92: dispõe sobre a Improbidade Administrativa. Direito do Consumidor: Lei nº 1.521/51; Lei nº

8.078/90; Lei nº 8.884/94; Lei nº 9.656/98; Decreto nº 2.181/97. Direito Urbanístico: Lei nº 6.766/79; Lei nº 10.257/01. Patrimônio Público: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 101/00. Direito Eleitoral: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 64/90; Lei nº 9.504/97. LC 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei n. 201/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Xingu-MT.

#### DIREITO PENAL

1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

#### DIREITO PROCESSUAL PENAL:

Constituição e processo penal. Repartição constitucional de competência. Garantias constitucionais do processo. Aplicação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal pública. Ação penal privada. Ação civil. Ação penal originária. Jurisdição e competência. Das questões prejudiciais. Das exceções. Do conflito de jurisdição. Medidas assecuratórias. Incidente de falsidade e da insanidade mental do acusado. Da restituição das coisas apreendidas. Perdimento. Prova. Sujeitos da relação processual. Juiz. Ministério Público. Acusado e defensor. Assistentes. Auxiliares da Justiça. Prisão. Medidas Cautelares e Liberdade Provisória. (Lei nº 403/11). Atos processuais: forma, lugar, prazo. Citações e intimações. Revelia. Sentença. Nulidades. Fixação da pena. Recursos. Habeas corpus. Mandado de segurança em matéria penal. Revisão Criminal. Procedimento comum ou ordinário. Procedimento sumário. Lei nº 9.099/95. Procedimentos especiais. Do júri popular. Relações Jurisdicionais com autoridade estrangeira. Cartas rogatórias. Homologação das sentenças estrangeiras. Extradicação. Expulsão. Deportação. Execução penal. Incidentes da execução. Remição. Anistia. Graça. Indulto. Reabilitação. Prisão Temporária (Lei nº 7.960/89). Interceptações Telefônicas, Ambientais, Gravações Clandestinas e Provas Ilícitas (Leis nº 9.296/96 e nº 10.217/01). Proteção a vítimas e testemunhas (Lei nº 9.807/99). Processos de competência originária no STJ e STF (Lei nº 8.038/90). Edição, Revisão e Cancelamento de Enunciado de Súmula pelo STF (Lei nº 11.417/06). Disposições processuais aplicáveis ao Código Penal Militar. Aspectos processuais nas Leis Especiais constantes do rol de Direito Penal.

#### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **Cargo: Agente de COMBATE ÀS ENDEMIAS**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a executar atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2012). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica; 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.

##### **Cargo: Assistente Social**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo que se destina a acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de

projetos terapêuticos em unidades de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

##### **Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo que se destina a protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de informática; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; ajudar na elaboração do orçamento; 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 etc; 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.

##### **Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a executar atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, aberturas de valas e colocação de tubulações; aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramentos de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa, zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos; 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.

**Cargo: Biólogo****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a prestar assistência como Biólogo nas diversas Secretarias Municipais e nos setores onde sejam necessárias suas atividades; elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente; controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção; incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis; exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de

significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente; promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação; conhecer a aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: BORRACHEIRO****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a execução de atividades relacionadas com reparo em pneus e câmaras; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso; desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; retirar a câmara de ar do interior do pneu, utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; emergir em água a câmara de ar, servindo-se de recipiente apropriado e atento à formação de bolhas, para localizar os furos existentes; marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo; vedar os furos encontrados, utilizando materiais adesivos para impedir a saída do ar; colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sobre pressão; revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que compõem para providenciar sua recuperação ou refugo; examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície para executar a recauchutagem; retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicate e outras ferramentas para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; recompor a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendo-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas para evitar danos as partes principais; vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme a tabela de especificações para colocá-lo na roda; montar a roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; balancear a roda do veículo a mão, por meio de contra-pesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no arco, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalhos; realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias de Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho; 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.

#### **Cargo: CONTADOR**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balançotes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União do Estado e Câmara de Vereadores; executar outras tarefas correlatas; 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.

#### **Cargo: COVEIRO**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a escavação da terra, fazendo a cova, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra; efetuar a limpeza e conservação dos jazigos, bem como, de todo o cemitério, varrendo, carpindo e limpando ao redor dos túmulos; atender a chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; 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.

#### **Cargo: ELETRICISTA PREDIAL**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para

instalar novas redes elétricas; executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho; 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.

#### **Cargo: Enfermeiro**

##### Atribuições Típicas

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; assessorar os postos de saúde em todas as fases de implantação da Estratégia Saúde da Família e avaliação do trabalho; acompanhar e organizar o processo de trabalho das unidades de saúde; coordenar as discussões de planejamento e avaliação das ações e serviços prestados à população no nível da atenção básica, oferecendo os subsídios técnicos e encaminhamentos administrativos quando necessários; gerenciar o pessoal lotado e o abastecimento técnico-material nas UBS's (insumos e medicamentos); realizar discussões periódicas com os usuários e equipes de saúde garantindo a participação comunitária no desenvolvimento das ações; planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e à família; planejar e executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos do serviço; planejar, organizar e/ou participar de ações educativas organizadas em sua área de atuação; realizar consulta de enfermagem para os indivíduos cadastrados em todas as fases do ciclo de vida; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição para a categoria; promover capacitação e educação permanente da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde; preencher registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos; participar da análise dos dados de produção da equipe; solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva no nível de sua competência; supervisionar e coordenar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde e dos técnicos de enfermagem, com vistas ao melhor desempenho de suas funções; planejar e realizar visitas domiciliares; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança

individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

#### **Cargo: Fiscal Sanitário**

##### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém – construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador; atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária; promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeção realizados; 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.

#### **Cargo: Fisioterapeuta**

##### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações

intersetoriais; atendimento individual (consultas, avaliações, procedimentos terapêuticos de reabilitação e atendimento de serviço social), atendimento em grupos (atividades educativas em saúde, grupo de orientação, modalidades terapêuticas de reabilitação e atividade de vida diária), ações de prevenção e detecção precoce; estimulação do desenvolvimento neuropsicomotor; visita domiciliar; orientação familiar; reparação para alta, convívio social; orientação técnica equipes de saúde da família; reabilitação baseada na comunidade (RBC); procedimentos básicos de fisioterapia nas áreas de ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, ginecologia obstetrícia (adulto e infantil); elaboração e preenchimentos de relatórios exigidos pelo município/estado/ministério; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

#### **Cargo: GARI**

##### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros log radouros público, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; varre ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolhe o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; percorre ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zela pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; 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.

#### **Cargo: GUARDA**

##### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina com atribuições de vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Fundação e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; 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.

#### **Cargo: Médico**

##### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, explicando a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir

atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

### **Cargo: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

#### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar tratores, caminhões, compressores, bombas, veículos pesados em geral; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; 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.

### **Cargo: Motorista**

#### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a conduzir veículos automotores pesados, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do setor a que estiver subordinado; registrar as quantidades de trabalho executado anotando horários, quilometragens e outros dados; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva; 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.

### **Cargo: Nutricionista**

#### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e

melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

### **Cargo: Odontólogo**

#### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

### **Cargo: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

#### **Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a operar a máquina motoniveladora, realizando manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, entre outros; registrar as quantidades de trabalho executado anotando horários, quilometragens e outros dados; 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.

### **Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

**Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a executar todas as tarefas relacionadas à operação de Trator de Pneus; cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva; executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; registrar as quantidades de trabalho executado anotando horários, quilômetros e outros dados; 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.

**Cargo: PEDREIRO****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 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.

**Cargo: PROCURADOR JURÍDICO****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a representar o Município em juízo, emitir pareceres, promover a cobrança judicial dos critérios do Município, colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidade, assistir juridicamente ao Chefe do Executivo, colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal, Defender os interesses do Executivo Municipal perante o Juízo de singular ou Tribunal, assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal, prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Administração Pública Direta, exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**Cargo: PROFESSOR****Atribuições Típicas**

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da

etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

**Cargo: Psicólogo****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: Técnico em Enfermagem****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: Técnico em Laboratório****Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; efetuar a colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, para possibilitar diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes; promover a esterilização do material usado nos exames e análises clínicas; efetuar a arrumação de materiais de laboratório em gavetas e bandejas; realizar o enchimento, a embalagem e a rotulagem de vidros e abastecer recipientes; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, limpando e desinfetando a



aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório; controlar o material de consumo do laboratório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: Técnico de Sistemas da Saúde**

**Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a executar a digitação e processamento de informações do SUS da Secretaria Municipal de Saúde; conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes; protocolar e assinar os serviços recebidos e expedidos após executados; levantamento dos indicadores da saúde do município; monitoramento das doenças através dos programas da saúde; processar e monitorar todos os dados dos programas existentes na saúde para repassar os dados obtidos as coordenações da atenção básica; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: TÉCNICO EM SISTEMA DO PROCESSO REGULATÓRIO**

**Atribuições Típicas**

Compreende o cargo que se destina a controlar o funcionamento da central de consultas e procedimentos SUS, controlar o funcionamento da central de regulação de procedimentos hospitalares SUS, Realiza agendamentos, confirma agendamentos e atendimentos, realiza agendamentos complementares, controlar o fluxo de encaminhamentos nos módulos ambulatoriais e hospitalar para uso da PPI e PDR, elaboração e avaliação de bancos de dados do complexo regulatório, relatórios; 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, conforme necessidade da administração.

**Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL**

**Atribuições Típicas**

Compreende o cargo a que se destina a executar atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, aberturas de valas e colocação de tubulações, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo; aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramentos de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa, zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos; 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 e de interesse da municipalidade.

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA**

**MOTORISTA:**

**Tarefa a ser executada: Dirigir e manobrar um caminhão basculante:**

Critérios de avaliação:

I – Verificação e utilização dos equipamentos de segurança

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo

Ótimo – 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Produtividade ao executar manobras

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

**OPERADORES DE MÁQUINAS:**

**Tarefa a ser executada: Dirigir e manobrar o equipamento específico de sua modalidade:**

Critérios de avaliação:

I – Verificação e utilização dos equipamentos de segurança

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o equipamento

Ótimo – 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Produtividade ao executar manobras

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

Observações:

1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática munidos de carteira de habilitação na categoria C para os operadores de máquinas e na categoria D para os motorista, sob pena de eliminação do Concurso Público.

2. A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

3. O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.

**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE RECURSOS**

À  
SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO  
BANDEIRANTES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PRELIMINAR	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO V  
MODELO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2013.**

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

**REQUISIÇÃO**

À Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes,

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CTPS nº. \_\_\_\_\_,  
SÉRIE nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_,  
Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_,

em consonância com os itens 3.6 e 3.7 do Edital 001/2012 e seus subitens. Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o CONCURSO PÚBLICO 001/2013, da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT.

**Declaro** sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital.

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

Documentos apresentados	Nº. de Documentos/páginas
( ) Comprovante de inscrição no CadÚnico	
( ) RG do requerente	
( ) CPF do requerente	

SÃO JOSÉ DO XINGU, \_\_\_\_ de Agosto de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**INSTRUÇÕES:**

1) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

2) O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado junto a Comissão do Concurso Público ,na Prefeitura do Município de São José do Xingu-MT, à Av. Mauro Pires Gomes, n.º 41 – São José do Xingu/MT, até o dia 30/08/2013 no horário de funcionamento das 08h00 às 12h00 e das 14:00 às 18:00, sob pena de preclusão do direito.

3) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos.

IV. Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital.

4) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

5) A relação das isenções deferidas será divulgada nos site do Município de São José do Xingu-MT [www.saojosedoxingu.mt.gov.br](http://www.saojosedoxingu.mt.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br), devendo o pretendente verificar o deferimento ou não, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

ATO	DATA PROVÁVEL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	22/08
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	23/08 À 10/09
ÚLTIMO DIA PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO	ATÉ 30/08
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE ISENÇÕES DEFERIDAS	04/09
RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO	05/09 06/09 e 09/09
ÚLTIMO DIA PARA INSCRIÇÕES	10/09
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	11/09
ÚLTIMO DIA PARA ENVIO DO TÍTULOS	11/09
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS	17/09

RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES	18/09 À 20/09
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA	17/10
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	27/10 – MANHÃ
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	27/10 – TARDE
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES	28/10
RECURSOS CONTRA OS GABARITOS	29/10 À 31/10
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DOS GABARITOS	11/11
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES	11/11
RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS	12/11 À 14/11
JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	19/11
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	19/11

**Publicado por:**  
Aloizio Rodrigues da Silva  
**Código Identificador:**A6FF5998

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação na modalidade Tomada de Preço 002/2013, destinada à Contratação para Execução das Obras de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais das Quadras 23 e 24 no Bairro Jardim Paraíso III), em Sinop/MT, conforme Solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, foi **CLASSIFICADA** em 1º (primeiro) lugar a proposta no valor de: R\$ 303.917,42 (Trezentos e Três Mil Novecentos e Dezessete Reais e Quarenta e Dois Centavos), apresentada pela empresa: **CONSTRUTORA CAMERA LTDA**, Prazo de recurso conforme disposto no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93. Sinop-MT, 26 de Agosto de 2013.

**ADRIANO DOS SANTOS**  
Presidente da C. P. L.  
Portaria nº 035/2013

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**606D21B7

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2013 SRP Nº 137/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público para conhecimento dos interessados que a abertura da sessão prevista para as 09h30min (horário de Brasília/DF) do dia **28/08/2013**, realizar-se-á as 09h30min (horário de Brasília/DF) do dia **10/09/2013**, devido a adequações no anexo I do edital. TIPO: menor preço por item; OBJETO: Aquisição de Materiais para Laboratório (tubos e agulhas) atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ENTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br); Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 26 de agosto de 2013.

**ADRIANO DOS SANTOS**  
Pregoeiro – Portaria nº 372/2013

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**6A084319

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da tomada de preço nº 05/2013, referente à Contratação para execução das Obras de Recuperação de 27,75 Km, de Estradas

Vicinais, na Gleba Mercedes V.; Empresa vencedora: T R PREDICON TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ/MF; 03.791.330/0001-30. Homologada em 26 de agosto de 2013.

**ADRIANO DOS SANTOS**  
Presidente da C.p.l.  
Portaria 035/2013

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**B7C9FCAA

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 090/2012**

**Pregão presencial nº 060/2013 - Registro de Preços Nº 058/2013 – DETENTORA: JAIME TRENTIN & CIA LTDA - ME, CNPJ/MF – 08.914.393/0001-50, objeto é: Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir. ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Nº DO ITEM NA ATA: 6. SINOP-MT, 26 DE AGOSTO DE 2013.**

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**184DBF37

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 070/2012**

**Pregão presencial nº 059/2013 - Registro de Preços Nº 057/2013 – DETENTORA: F. A. DE OLIVEIRA & SANTOS LTDA - ME, CNPJ/MF – 11.967.852/0001-79, objeto é: Contratação de empresa para fornecimento, execução e instalação de materiais de visualização, para atender as ações das secretarias municipais, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir. ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: SECRETARIA MUNICIPAL DE Indústria, Comércio, Turismo e Mineração. Nº DOS ITENS NA ATA: 8, 9, 11, 14, 18, 19, 21, 23. SINOP-MT, 26 DE AGOSTO DE 2013.**

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**488A9FF9

**DEPTO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 150/2013 REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2013**

**VALIDADE:** 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 23/08/2013  
**VIGÊNCIA:** 23 de agosto de 2014.

**OBJETO: Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas com destino aos Estados ou Municípios dentro do Território Nacional para atender as necessidades da Administração Municipal de Sinop/MT, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

**EMPRESAS DETENTORAS:**  
**ATA Nº. 166/2013 – COPA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA- CNPJ 04.364.648/0001-51, Cuiabá-MT**

O desconto fixo oferecido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE é de 3,82 % (Três vírgula oitenta e dois por cento) sobre o valor líquido das passagens aéreas emitidas, inclusive sobre bilhetes com preços promocionais, independente do percurso a ser utilizado (valor bruto menos as taxas de embarque e adicional tarifário). O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ 1.508.000,00** (Um milhão quinhentos e oito mil reais)

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço [www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br) Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail [licitacao@sinop.mt.gov.br](mailto:licitacao@sinop.mt.gov.br).  
SINOP-MT, 26 DE AGOSTO DE 2013.