



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2013

O Senhor **José Antonio Dubiella**, Prefeito do Município de Feliz Natal e a servidora **Dirce Aparecida dos Santos**, Presidente da Comissão Especial de Organização do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 089 de 18/09/2013, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II, III, IV e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 003, de 05 de julho de 2007, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 025, de 08 de maio de 2013, que trata da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; e ainda, pela Lei Complementar nº 026/2012 que trata da estrutura organizacional e do quadro de pessoal Administrativo da Prefeitura Municipal de Feliz Natal MT, e também pela Lei Complementar Municipal nº 019/2012 e alterações que trata do PCCV da Educação Básica do Município, divulgam e estabelecem normas regulamentares e tornam público a realização do **Concurso Público de Provas e Provas e Títulos** destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva quando houver a necessidade de ampliação das vagas, junto à Prefeitura de Feliz Natal, conforme Anexos a seguir e mediante as condições estabelecidas neste edital.

Anexo I - Informação das vagas; local de trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária de trabalho e remuneração inicial, etc.;

Anexo II - Das atribuições dos cargos;

Anexo III - Conteúdo Programático das provas;

Anexo IV - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo V - Requerimento de preenchimento da Inscrição Via Internet (atendimento pessoal);

Anexo VI - Modelo de Atestado Médico para os(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência física;

Anexo VII - Modelo de Recurso Administrativo a ser protocolado junto a Comissão Especial de Organização do Concurso Público;

Anexo VIII - Cronograma da previsão dos trabalhos do Concurso Público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e organizado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso, sob o nº 301, endereço: Rua Presidente Epitácio Pessoa nº 306, setor C, Alta Floresta MT e-mail para contato: diretoria@sosconsultoria.com.br

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Feliz Natal aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, local de trabalho e valor da taxa de inscrição e informações adicionais.





1.3. O regime jurídico dos servidores do Município de Feliz Natal é o Estatutário e regido pela Lei Complementar Municipal nº 003/2007.

1.4. O Regime Previdenciário do Município de Feliz Natal é Próprio, instituído através da Lei Municipal nº 391 de 13 de agosto de 2012, sob a direção do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal, será denominado pela sigla "FELIZ PREVI".

1.5. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para todos os diferentes níveis de escolaridades, de Prova Subjetiva (prova prática) sendo de caráter eliminatório e classificatório exclusivamente aos cargos descritos no Anexo I deste Edital.

1.6. Será aceita a prova de Títulos de caráter meramente classificatório, para os seguintes cargos:

1.6.1. Nível Fundamental Incompleto: Diploma de cursos específicos na área de atuação: (Carpinteiro, Marceneiro, Monitor de Corte e Costura, Motorista Nível I e Pedreiro);

1.6.2. Nível Fundamental Completo: Diploma de cursos específicos na área de atuação: (Merendeira e Padeiro);

1.6.3. Nível Superior: Título de Pós Graduação todos os cargos.

1.6.3.1. Os Títulos de Pós Graduação deverão ser da área específica para a vaga concorrida pelo(a) candidato(a).

1.6.4. A pontuação dos títulos e as normas de sua aplicabilidade encontram-se disposta no item 13 deste Edital.

1.7. As inscrições serão realizadas somente via Internet através do site: www.feliznatal.mt.gov.br.

1.7.1. O(a) candidato(a) que deixar de recolher a taxa de inscrição não participará das provas do referido processo de Concurso de vagas, exceto aqueles que obtiverem as inscrições isentas homologadas para este certame.

1.7.2. O(a) candidato(a) que recolher a taxa de inscrição e deixar de realizar a prova, por qualquer motivo, não terá seu valor devolvido.

1.8. As Provas: Objetiva (múltipla escolha) e Subjetiva (Prova Prática) serão realizadas conforme cronograma previsto no Anexo VIII deste Edital, exclusivamente aos candidatos que tiverem as inscrições homologadas através de Edital Complementar publicado em data de **27/11/2013** no site www.feliznatal.mt.gov.br

1.8.1. As eventuais alterações suplementares serão informadas aos candidatos sempre através de Editais Complementares no site www.feliznatal.mt.gov.br

1.8.2. O candidato uma vez inscrito deverá acompanhar oficialmente os acontecimentos deste Concurso Público pelo site www.feliznatal.mt.gov.br

1.9. No local de realização da Prova Objetiva, ainda em sala, os candidatos serão informados sobre a realização das provas prática, em conformidade a cada cargo.

1.10. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência física deverá inscrever-se em conformidade com o item 4 (quatro) deste Edital e requerer antecipadamente atendimento especial se for o caso.





1.11. Para se inscrever como portador(a) de deficiência física, o(a) candidato(a) deverá observar no Anexo I deste Edital a compatibilidade dos cargos disponíveis.

1.11.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos.

1.12. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como: gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer por escrito junto a Comissão Especial de Organização do Concurso Público com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início das provas.

1.13. O(a) candidato(a) que necessitar de confecção de provas especial, deverá requerer presencialmente essa condição junto a Comissão Especial de Organização do Concurso Público, no ato de sua inscrição.

1.13.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão Especial de Organização do Concurso Público.

1.13.2. As solicitações de atendimentos especiais serão atendidas seguindo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.13.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá comunicar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, a qual assumirá total responsabilidade pela guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados pela amamentação.

1.13.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança não realizará as provas, para não prejudicar os demais candidatos.

1.13.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.feliznatal.mt.gov.br e em mural no dia da prova.

1.13.6. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpelar junto a Comissão Especial de Organização do Concurso Público para conhecer as razões do indeferimento.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição será realizada somente via Internet no site www.feliznatal.mt.gov.br

2.2. O(a) candidato(a) de Nível do Ensino Fundamental que não dispor de acesso à Internet e necessitar de auxílio para realizar a inscrição poderá pessoalmente dirigir-se ao **Telecentro** sito à Rua São Lourenço do Oeste snº, esquina com Rua Pinhalzinho – centro - Feliz Natal MT, das 08:00hs as 11:00hs de segunda a sexta-feira, para realizar sua inscrição.

2.3. O período normal de inscrição será de **28/10/2013** até as **23h 59min do dia 17/11/2013**;

2.4. O(a) candidato(a) interessado em participar do certame deverá:

2.4.1. Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral do conteúdo deste Edital de Concurso;

2.4.2. Emitir o comprovante de inscrição;



- 2.4.3. Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento **18/11/2013**;
- 2.4.4. Acompanhar diariamente a evolução do processo do concurso através de Edital Complementar no site: www.feliznatal.mt.gov.br.
- 2.5. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para inscrever-se como isento não precisará gerar o boleto de cobrança. Porém, deverá obrigatoriamente preencher todos os dados no formulário de inscrição e "**confirmar**" para que seja efetivamente registrada.

3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Poderão requerer a isenção da taxa de inscrição:
- 3.1.1. O(a) candidato(a) doador (a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;
- 3.1.2. O(a) candidato(a) que perceba até um salário mínimo e meio mensal terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992 e alterações, desde que devidamente comprovado através de comprovantes de rendimentos (Folha de pagamento do último mês), se exercer atividade remunerada;
- 3.1.3. O(a) candidato(a) desempregado(a) comprovadamente carente deverá solicitar sua isenção como "Desempregado" e se enquadrar nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de dezembro de 2008 e estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e constar no requerimento sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social – NIS do candidato, expedido pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico.
- 3.1.3.1. Comprovar o desemprego mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) com a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração se ex-servidor estatutário do serviço público.
- 3.1.4. Será excluído(a) do concurso público o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso lesivo ou fraudes, ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.
- 3.1.5. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a respectiva defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.
- 3.2. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será somente entre os dias **28/10/2013 a 04/11/2013** das 08:00hs as 11:00hs, e deverá ser protocolado presencialmente em envelope endereçado à Comissão Especial de Organização do Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, contendo cópia da documentação informada no Anexo IV.



- 3.2.1. Será divulgado Edital Complementar na data provável de **06/11/2013**, com a relação dos(as) candidatos(as) “**Deferidos**” à realizarem a inscrição gratuitamente e os “**Indeferidos**” que deverão efetuar as inscrições pagas.
- 3.2.2. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na listagem dos “Deferidos” terá à frente do seu nome o motivo e as razões do indeferimento.
- 3.2.3. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para inscrever-se gratuitamente terá até as 23h 59min do dia **17/11/2013** para confirmação da inscrição.
- 3.2.4. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição e da efetiva confirmação, a inscrição gratuita será validada automaticamente pelo sistema, não há necessidade de emissão do boleto bancário.
- 3.3. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:
 - 3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Incompleto será de R\$ 30,00 (trinta reais).
 - 3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Completo será de R\$ 40,00 (quarenta reais).
 - 3.3.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R\$ 60,00 (sessenta reais).
 - 3.3.4. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 100,00 (cem reais).
- 3.4. Das disposições gerais sobre a Inscrição no Concurso Público.
 - 3.4.1. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.
 - 3.4.2. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.
 - 3.4.3. Eventual ajuste de informações pessoais na inscrição somente poderá ocorrer através de requerimento assinado conforme o Anexo IV e enviado diretamente ao e-mail diretoria@sosconsultoria.com.br até o dia **14/11/2013**, sob justificativa razoável e com cópia da documentação relativa ao ajuste à ser realizado.
 - 3.4.4. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, (quando solicitado) juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.
 - 3.4.5. Não será possível o(a) candidato(a) se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes, dado a vinculação do número do CPF.
 - 3.4.5.1. Antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo e local de trabalho ao qual irá concorrer.



4. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR (A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Do total das vagas abertas neste concurso, durante o prazo de validade do mesmo, 10% (dez por cento) serão destinadas aos(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência física, conforme dispõe a Lei Complementar nº 003/2007 Estatuto do Servidor Público Municipal, e a convocação para a posse será proporcional à dos demais candidatos(as) aprovados(as).

4.1.1. As vagas dispostas aos(às) candidatos(as) portadores(as) de deficiência estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital.

4.1.2. O(a) candidato(a) que não se declarar portador(a) de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos(as).

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar através de e-mail à diretoria@sosconsultoria.com.br cópia do exame médico, até o dia **18/11/2013**, para homologação da inscrição concorrente às vagas de PNEs.

b) o exame médico deve obrigatoriamente mencionar a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), como a provável causa da deficiência.

4.2.1. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deverá entregar impreterivelmente no dia da Prova Objetiva (ao fiscal de sala), esse mesmo laudo médico original contendo as informações declaradas, para registro em ata de ocorrência em sala para confirmação da publicação dos concorrentes às vagas de PNEs.

4.2.2. Diante a não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o(a) candidato(a) será excluído da listagem de portador(a) de deficiência e constará no rol dos demais candidatos(as), concorrendo com o mesmo grau de igualdade.

4.3. O laudo médico original valerá somente para fins de confirmação da inscrição como portador(a) da deficiência à este Concurso Público de vagas. Este documento não será devolvido, e também não será fornecida cópia do mesmo para uso posterior.

4.4. A relação de candidatos(as) que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br na data provável de **27/11/2013**.

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

4.6. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer com antecedência e justificativa comprovada.

4.7. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência, se aprovado(a) no concurso, será convocado a submeter-se à perícia médica especial, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, que verificará essa qualificação, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.8. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previstos no ato convocatório.

4.9. A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos(as) candidatos(as) portadores de deficiência física.



4.10. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência reprovado(a) na perícia médica por não ter sido considerado(a) deficiente, caso aprovado(a) no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos(as).

4.11. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência, caso por lapso ou fraude de perícia seja empossado no cargo e reprovado(a) em perícia médica futura (no decorrer do estágio probatório) em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado(a) sem justa causa.

4.12. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, classificado(a) no concurso e considerado(a) portador(a) de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral em destaque.

4.13. As vagas destinadas aos(as) portadores(as) de deficiências citadas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos(as) aprovados(as) serão preenchidas pelos demais candidatos(as) classificados(as), observada a ordem geral da classificação final.

4.14. A convocação do(a) candidato(a) portador(a) de deficiência aprovado(a) respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.14.1. Serão convocados(as) os(as) candidatos(as) deficientes na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado(a) em Concurso Público.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.

5.7. Ser considerado apto física e psicologicamente para o exercício do cargo, através de exames médico pré admissional, devendo o(a) candidato(a) apresentar os exames clínicos e laboratoriais, conforme preconiza a Lei Municipal nº 003/2007 em seu artigo 25, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 091 de 01 de outubro de 2013.

5.8. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

5.9. Estar devidamente registrado e quite com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, quando exigido para a efetiva posse do(a) candidato(a).

5.10. Cumprir todas as determinações deste edital.





6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.
- 6.2. As Provas: Objetiva (múltipla escolha) terá a duração de 3:30hs (três horas e trinta minutos) e serão aplicadas **na data provável de 08 de dezembro de 2013**, no turno da manhã, das 08h00min às 11h30min (horário MT de verão).
- 6.3. As Provas: Subjetiva (Prova Prática) terão a duração improrrogável de 3 (três) horas e serão aplicadas **na data provável de 08 de dezembro de 2013**, no turno da tarde, das 13h00min às 16h00min (horário MT de verão), independentemente do conhecimento do resultado da Prova Objetiva.
- 6.4. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas e Subjetivas serão publicados no mural do Paço Municipal, e ainda, no site: www.feliznatal.mt.gov.br no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo VIII, deste Edital, tendo como data provável o dia **09 de dezembro de 2013**.
- 6.5. A confirmação do local e horário de realização da Prova Objetiva será através de Edital Complementar, previsto para publicação no dia **27 de novembro de 2013**.
 - 6.5.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.6. Os locais e os horários de realização da Prova Subjetiva serão divulgados (em sala de provas) quando da realização da Prova Objetiva.
 - 6.6.1. O não comparecimento para a realização da Prova Subjetiva (ao cargo obrigatório) desclassificará o(a) candidato(a) deste concurso de vagas.
- 6.7. A prova de títulos obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital de Concurso.

7. DAS PROVAS: OBJETIVAS E SUBJETIVAS E PROVA DE TÍTULOS

7.1. Candidatos(as) de **Nível Fundamental Incompleto (alfabetizados)**:

- 7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto será composta de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.
 - 7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
 - 7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
 - 7.1.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 7.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.
- 7.1.3. O(a) candidato(a) do Nível do Ensino Fundamental Incompleto não poderá



zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

7.1.4. Prova Subjetiva (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos de Carpinteiro; Marceneiro; Monitor de Corte e Costura; Motorista Nível I e Nível II; Operador de Máquinas III e IV e Pedreiro realizarão provas práticas pertinente aos cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.1.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova Prática), sob pena de desclassificação.

7.1.5. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) dos cargos: Carpinteiro, Marceneiro, Monitor de Corte e Costura, Motorista Nível I e Pedreiro, que forem classificados(as) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em todas as fases das provas, em caráter meramente classificatório.

7.1.6. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Prova Subjetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 200 (duzentos) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Matemática	5 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	5 (cinco)	10 (dez)	50 (cinquenta) pontos
Prova Subjetiva (Prática)			100 (cem) pontos
		TOTAL	200 (duzentos) pontos

7.2. Candidatos de Nível Fundamental Completo (antiga 8ª série):

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) do Nível Fundamental Completo será composta de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

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

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas àquele correspondente a resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

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

7.2.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.2.3. O(a) candidato(a) do Nível do Ensino Fundamental Completo não poderá zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.



7.2.4. Prova Subjetiva (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes ao cargo de Padeiro realizarão prova prática pertinente ao cargo, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.2.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova Prática), sob pena de desclassificação.

7.2.5. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) dos cargos: Apoio em Nutrição (merendeira) e Padeiro, que forem classificados(as) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em todas as fases das provas, em caráter meramente classificatório.

7.2.6. As disciplinas que compõem as Provas: Objetiva e Subjetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 200 (duzentos pontos):

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Matemática	5 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	6,5 (cinco)	65 (sessenta e cinco) pontos
Prova Subjetiva (Prática)			100 (cem) pontos
		TOTAL	200 (duzentos) pontos

7.3. Candidatos(as) de Nível Médio e Técnico

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

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

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.3.3. O(a) candidato(a) do Nível Médio e Técnico não poderá zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

7.3.4. Prova Subjetiva (prova prática de digitação e prova prática de informática) aos(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos de Assistente Administrativo I e Agente Administrativo II. Nessa modalidade de prova, será exigido conhecimento em digitação, configuração da página digitada, conhecimento de rede de computadores, internet e operacionalização de Softwares e



Hardwares etc, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.3.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova de digitação), sob pena de desclassificação.

7.3.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Prova Subjetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 120 (cento e vinte) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Matemática	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
Prova Subjetiva (Digitação)	1 (uma)	20 (vinte)	20 (vinte) pontos
		TOTAL	120 (Cento e vinte) pontos

7.4. Candidatos(as) de Nível Superior:

7.4.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha) para o(a) candidato(a) de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

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

7.4.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.4.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.4.3. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva, em caráter meramente classificatório.

7.4.4. O(a) candidato(a) do Nível Superior não poderá zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

7.4.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 100 (cem pontos):

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	2,5 (dois e meio)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem pontos)



8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas, seja por meio de processamento eletrônico ou manual, a critério da organização.
- 8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.
- 8.3. Serão reprovados do Concurso Público os(as) candidatos(as) que obtiverem acertos inferiores a 50% (cinquenta por cento) das questões em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva (múltipla escolha) ou Prova Subjetiva (prova prática).
- 8.4. No ato da realização da prova prática os candidatos condutores de veículos e equipamentos deverão obrigatoriamente estar com as CNHs vigente.
- 8.5. Das demais provas práticas:
 - 8.5.1.1. Está disponível no Anexo III deste Edital a modalidade e a avaliação das provas práticas de todos os cargos.
- 8.6. Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3, deste edital, não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 8.7. Os nomes dos(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Práticas e Prova de Títulos, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto no item 10 deste Edital de Concurso.
- 8.8. Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- 9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Subjetiva (quando for o caso) e na prova de títulos (quando houver).
- 9.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste Edital de Concurso.
 - 9.2.1. Os candidatos que excederem as vagas dos aprovados, tendo estes atendidos as exigências deste Edital, terão seus nomes mensurados como CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro Reserva para futura e eventual posse. Porém, não terão garantida essa expectativa de fato.

10. DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

- 10.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:



- 10.1.1 possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- 10.1.2 possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;
- 10.1.3 possuir maior número de pontos na Prova Subjetiva (prova prática); (quando for o caso);
- 10.1.4 possuir maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.1.5 possuir maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- 10.1.6 possuir maior quantidade de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- 10.1.7 o(a) candidato(a) mais velho(a).

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Os recursos administrativos relacionados à: retificação de informações pessoais; homologação das Inscrições; questões equivocadas das provas; gabarito prévio e classificação prévia deverão ser enviados diretamente no e-mail: diretoria@sosconsultoria.com.br
 - 11.1.1 Os recursos serão acatados até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação dos atos no site www.feliznatal.mt.gov.br
- 11.2 Os recursos que tratem de assuntos relacionados à organização do concurso e outros procedimentos deverão ser encaminhados diretamente à Comissão Especial de Organização do Concurso Público, no endereço do Paço Municipal de Feliz Natal - MT.
 - 11.2.1 para interpor recursos o(a) candidato(a) deverá utilizar-se do formulário modelo disposto no Anexo VII deste edital.
 - 11.2.2 o(a) candidato(a) deverá ser objetivo e consistente em seu pleito. E ainda, justificar o recurso com embasamentos teóricos, sob pena de não serem conhecidos os recursos.
 - 11.2.3 recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido ou não conhecido.
- 11.3 Todos os recursos embasados teoricamente e devidamente justificados serão recebidos pela Organização do Concurso e encaminhados à Banca Examinadora para análise e atendimento e eventual correção.
- 11.4 Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída pontos a todos(as) candidatos(as) concorrente e será divulgado no site www.feliznatal.mt.gov.br
 - 11.4.1 não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a) recursante.
- 11.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos (recurso de recurso) e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recursos contra o resultado final.



- 11.6 Recursos cujo teor despreste a Comissão ou a Organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

11 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

- 12.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), além dos exames adicionais solicitados, para consolidar a efetiva posse no cargo.
- 12.2 O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 12.3 O(a) "candidato(a) classificado(a)" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "candidatos(as) aprovados(as)" e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) ou outro fator determinante.
- 12.4 O(a) candidato(a) que compor a lista de classificados serão enquadrados como "CADASTRO DE RESERVA" e não terá direito a convocação para posse. Porém, se houver a necessidade ou a criação de novas vagas, por conveniência da Administração Municipal, estes terão os mesmos direitos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).
- 12.5 O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios-AMM, no site www.amm.org.br, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico do Município de Feliz Natal www.feliznatal.mt.gov.br
- 12.6 O(a) candidato(a) convocado terá até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:
- 12.6.1 Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
- 12.6.2 CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
- 12.6.3 Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
- 12.6.4 Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
- 12.6.5 Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
- 12.6.6 PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
- 12.6.7 Comprovante de endereço;
- 12.6.8 Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
- 12.6.9 Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
- 12.6.10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;



- 12.6.11 Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
- 12.6.12 Declaração de que responde ou não, a sindicância e/ou a processo administrativo disciplinar;
- 12.6.13 Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
- 12.6.14 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- 12.6.15 Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 12.6.16 Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
- 12.6.17 Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
- 12.6.18 1 (uma) foto 3x4 recente.
- 12.7 Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.
- 12.8 O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.
- 12.9 Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade na Secretaria à qual prestou o concurso ou para a Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

13 DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 13.1 Receberá bônus através de comprovação de Títulos por Diplomas de cursos específicos os cargos de: Apoio em Nutrição Escolar (merendeira) Carpinteiro; Marceneiro; Monitor de Corte e Costura; Motorista Nível I; Padeiro e Pedreiro do Nível Fundamental e pelo Título de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas provas, conforme item 1.6. deste Edital, de caráter meramente classificatório.
- 13.2 Do Título (Diploma de cursos) aos cargos do Nível Fundamental:
 - 13.2.1 A pontuação do Título aos cargos do Nível Fundamental será comprovada através da apresentação de cópia autenticada em cartório do Diploma do curso realizado.
 - 13.2.2 O Título (Diploma de Curso) será entregue impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de ocorrências.
- 13.3 Do Título de Pós Graduação aos candidatos de Nível Superior:
 - 13.3.1 Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) na área específica de formação do candidato,



e que seja compatível com o cargo concorrido e, a pontuação máxima desse Título será de 1 (um) ponto.

13.3.2 Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado) na área específica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido e, a pontuação máxima desse Título será de 2 (dois) pontos.

13.4 O Título de Pós Graduação será entregue impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) ao fiscal de sala, (cópia autenticada) para as respectivas anotações na ata de ocorrências.

13.4.1 Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que, devidamente anexado ao Histórico Escolar (cópia autenticada) ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (cópia autenticada).

13.5 Tabela de pontuação de bônus não cumulativos por soma de títulos:

TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO RELATIVAMENTE À ÁREA INSCRITA.	
(Nível Fundamental) Diploma de Cursos específicos até 20 horas	1 (um) ponto
(Nível Fundamental) Diploma de Cursos específicos até 40 horas	2 (dois) pontos
(Nível Fundamental) Diploma de Cursos específicos de 41 até 60 horas	3 (três) pontos
(Nível Fundamental) Diploma de Cursos específicos de 61 até 80 horas	4 (quatro) pontos
(Nível Fundamental) Diploma de Cursos específicos de 81 até 100 horas	5 (cinco) pontos
(Nível Superior) Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	1 (um) ponto
(Nível Superior) Pós Graduação (Mestrado) na área inscrita (Stricto Sensu)	2 (dois) pontos

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contida nas informações deste Edital e nos futuros Editais Complementares.

14.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.feliznatal.mt.gov.br

14.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original, Laudo de Perícia médica (se for o caso) e, de cópia dos Títulos (Diplomas de cursos e de Pós Graduação (quando for o caso)).



- 14.5 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
- 14.5.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.5.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.6 Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.7 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio e ainda se valer de duas testemunhas capazes e devidamente identificada.
- 14.7.1 A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).
- 14.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.9 Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.
- 14.10 O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.
- 14.10.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público.
- 14.11 O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e será excluído do certame.
- 14.12 O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a



aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

- 14.14 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).
- 14.15 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação, exceto na Prova Subjetiva, quando autorizado.
- 14.16 Será eliminado do concurso o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, ponto de ouvido, agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas etc.
- 14.16.1 A Organização do Concurso recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).
- 14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 14.17 No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.
- 14.18 Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 14.18.1 For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros candidatos(as);
- 14.18.2 Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;
- 14.18.3 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 14.18.4 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 14.18.5 Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado





- para a sua realização;
- 14.18.6 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 14.18.7 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
 - 14.18.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 14.18.9 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - 14.18.10 Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 14.18.11 For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - 14.18.12 Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 14.19 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
 - 14.20 Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
 - 14.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
 - 14.22 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração.
 - 14.23 O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Feliz Natal e publicado nos órgãos da imprensa local, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no endereço eletrônico do município.
 - 14.24 O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante ao Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal.
 - 14.24.1 Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
 - 14.25 Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão Especial de Organização do Concurso Público.
 - 14.26 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.





- 14.27 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 14.28 O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 14.29 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
- 14.30 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feita por meio de outro Edital Complementar.
- 14.31 As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.
- 14.32 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

Feliz Natal MT, 14 de outubro de 2013.

Dirce Aparecida dos Santos

Presidente da Comissão Especial de Organização do Concurso Público

José Antonio Dubiella

Prefeito Municipal de Feliz Natal

(original assinado)



AV. MARAVILHA | PRAÇA DA BÍBLIA S/N | CENTRO
FELIZ NATAL-MT | CEP 78.885-000 | FONE (66) 3585 2700
FAX (66) 3585 2701 | www.feliznatal.mt.gov.br

ANEXO I

DAS VAGAS; LOCAL DE TRABALHO; VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ETC.

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova de Títulos	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs					
Agente de Serviços Gerais I	9	1	Estrutura Administrativa	Não	Não	40 hs	678,00
Agente de Serviços Gerais II	7	1	Estrutura Administrativa	Não	Não	40 hs	695,51
Agente de Serviços Gerais III	6	1	Estrutura Administrativa	Não	Não	40 hs	867,37
Carpinteiro	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	SIM	40 hs	1.326,05
Marceneiro	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	SIM	40 hs	1.326,91
Monitor de Corte e Costura	1	Não		SIM	SIM	40 hs	867,37
Motorista Nível I CNH "D" em dia	2	Não	Secretaria de Educação (Transporte Escolar)	SIM	SIM Ônibus	40 hs	1.040,84
Motorista Nível I - Rural CNH "D" em dia	4	Não	Secretaria de Educação Escola Rural	SIM	SIM Ônibus	40 hs	1.040,84
Motorista Nível II CNH "D" em dia	8	Não	Estrutura Administrativa	Não	SIM Caminhões	40 hs	1.358,90
Operador de Máquinas III CNH "C" em dia	4	Não	Secretaria de Obras e Infraestrutura	Não	SIM Patrol e Pá Carregadeira	40 hs	1.358,90
Pedreiro	2	Não	Estrutura Administrativa	SIM	SIM Obras	40 hs	1.326,05



ANEXO I

DAS VAGAS; LOCAL DE TRABALHO; VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ETC.

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova de Títulos	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs					
Apoio em Nutrição (merendeira) Escola Urbana	6	2	Secretaria de Educação Escola Urbana	SIM	Não	40 hs	678,00
Apoio em Nutrição (merendeira) Escola Rural	1	Não	Secretaria de Educação Escola Rural	SIM	Não	40 hs	678,00
Padeiro	2	Não	Secretaria de Ação Social	SIM	SIM pesos, medidas e Panificação	40 hs	1.117,39
Vigia	13	2	Estrutura Administrativa	Não	Não	40 hs	867,37
Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar I - Vigilante	6	2	Secretaria de Educação	Não	Não	40 hs	678,00



ANEXO I

DAS VAGAS; LOCAL DE TRABALHO; VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ETC.

VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 60,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs				
Assistente Administrativo I	7	1	Estrutura Administrativa	SIM digitação	40 hs	867,37
Agente Administrativo II (Cadastro de Reserva)	1 vaga Cadastro Reserva	Não	Estrutura Administrativa	SIM digitação	40 hs	1.853,62
Professor Magistério 20 horas - Escola Rural	1	Não	Secretaria de Educação Escola Rural	Não	20 hs	783,50
Professor Magistério 40 horas – Escola Urbana	1	Não	Secretaria de Educação	Não	40 hs	1.567,00
Técnico Agrícola	1	Não	Secretaria de Agricultura	Não	40 hs	1.117,39
Técnico em Desenvolvimento Infantil	9	1	Secretaria de Educação	Não	40 hs	867,37
Técnico em Enfermagem	2	1	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	1.087,43
Técnico em Informática	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM Rede/Internet	40 hs	1.676,09
Visitador Sanitário	1	Não	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	953,18



ANEXO I

DAS VAGAS; LOCAL DE TRABALHO; VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ETC.

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 100,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova de Títulos	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs					
Contador	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	Não	40 hs	2.780,42
Enfermeiro	1	Não	Secretaria de Saúde Unidade de Saúde Urbana	SIM	Não	40 hs	2.717,78
Enfermeiro	1	Não	Secretaria de Saúde US Assentamento ENA	SIM	Não	40 hs	2.717,78
Engenheiro Civil	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	Não	40 hs	3.383,93
Farmacêutico Bioquímico	2	Não	Secretaria de Saúde	SIM	Não	40 hs	2.987,63
Fisioterapeuta	1	Não	Secretaria Assistência Social	SIM	Não	40 hs	2.470,42
Fonoaudióloga	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	Não	40 hs	2.470,42
Médico Clínico Geral	3	Não	Secretaria de Saúde	SIM	Não	40 hs	6.103,77
Nutricionista	1	Não	Secretaria de Educação	SIM	Não	40 hs	2.470,42
Professor de Ciências – 20 horas Escola Urbana	1	Não	Secretaria de Educação Escola Urbana	SIM	Não	20 hs	979,37
Professor Pedagogo – 20 horas Escola Urbana	3	1	Secretaria de Educação Escola Urbana	SIM	Não	20 hs	979,37
Professor Pedagogo – 20 horas Escola Rural	2	Não	Secretaria de Educação Escola Rural	SIM	Não	20 hs	979,37
Professor Pedagogo – 40 horas Escola Urbana	2	Não	Secretaria de Educação Escola Urbana	SIM	Não	40 hs	1.958,75
Psicólogo	1	Não	Estrutura Administrativa	SIM	Não	40 hs	2.346,73





Anexo II

Das atribuições dos cargos – extraído dos PCCVs

CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Agente de Serviços Gerais I – Descrição Analítica: Executar serviços de limpeza nos locais de trabalho dos órgãos públicos. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

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

Agente de Serviços Gerais III – Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem, estética e apresentação do local de trabalho, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com





educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços em geral como: varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de equipamentos. Manejar instrumentos e ferramentas, executar serviços de jardinagem. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Carpinteiro - Descrição Analítica: Executar trabalhos de carpintaria; Preparação de caixarias para a construção civil; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; Executar consertos de salas de aula no período de recesso escolar; Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Marceneiro - Descrição Analítica: Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira; Executar serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes para andaime, preparando madeira, riscando, retalhando e montando peças e estruturas, para obter partes, tipo e forma desejados; Efetuar consertos de portas, janelas, colocando dobradiças, puxadores, fechaduras e trincos fixando-os nos locais indicados, para possibilitar o manuseio dos mesmos; Efetuar a colocação de assoalhos e forros, baseando-se na escolha de madeiras, para assegurar a utilização das dependências; Efetuar a pintura ou envernizamento das peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos, para atender às exigências estéticas do trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Monitor de Corte e Costura - Descrição Analítica: Operar máquinas de costura comum, overlock ou máquinas industriais de pequeno e médio porte; Executar os serviços de cortes, costuras e reformas de roupas em variadas formas e tipos de tecidos de uso nos diversos setores da Prefeitura, tais como: toalhas, lençóis, aventais, panos de prato, jalecos, gorros, enxovais de bebês e outros. Requisitar ao seu superior hierárquico material necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; Ministrando cursos. Executar outras tarefas correlatas.





Motorista Nível I (Transporte Escolar) – Descrição Analítica: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito; manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar, ao superior hierárquico, as condições mecânicas, elétricas e de funilaria anormais que ocorram, em trabalho, mantendo a higienização necessária ao uso do veículo; recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade, executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. O transporte escolar será realizado por pessoa com habilitação específica na categoria aferida.

Motorista Nível II (Caminhões) – Descrição Analítica: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas de pequenos portes; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito, por ventura, existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade.

Operador de Máquinas III (Patrol e Pá Carregadeira) – Descrição Analítica: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; Operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, pá carregadeira e máquinas rodoviárias, Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Pedreiro - Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer artificios em pedras, cimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; Preparar e aplicar caiação em paredes; Fazer blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Assentar marcos em portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; Dobrar ferro para armação de concretagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.





CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Apoio em Nutrição (Merendeira) - Descrição Analítica: Armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar; participar da elaboração do cardápio da merenda escolar.

Apoio em Manutenção e Infraestrutura I (Vigilante) - Descrição Analítica: Funções de limpeza e manutenção da infraestrutura escolar, vigilância, segurança, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviço de jardinagem, assegurando a presença da função nos turnos de funcionamento da escola, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso.

Apoio em Manutenção e Infraestrutura II (Zelador) - Descrição Analítica: Funções de limpeza e manutenção da infraestrutura escolar, vigilância, segurança, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviço de jardinagem, assegurando a presença da função nos turnos de funcionamento da escola, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso.

Padeiro - Descrição Analítica: ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; ministrar cursos de panificação e confeitaria, quando necessário.

Vigia - Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.





CARGOS DO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Assistente Administrativo I - Descrição Analítica: Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; redigir ofícios, cartas, memorandos; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contas bancárias. Calcular e preencher formulários para auto-recolhimentos, legais. Fazer cálculos de dividendos. Executar tarefas de interesse municipal.

Agente Administrativo II (1 vaga para Cadastro de Reserva) - Descrição Analítica: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos digitados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto-recolhimentos, legais; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de ofícios, cartas de apresentação, certidões e declarações. Controlar processo de admissão e sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Professor Magistério – (Nível Médio Magistério) - Descrição Analítica: I - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - Desenvolver a regência efetiva; V - Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; VI - Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; VII - Participar de reuniões de trabalho; VIII - Desenvolver pesquisa educacional; IX - Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; X - Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; XI - Manter e fazer com que



seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções; XII - Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; XIII - Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador; XIV - Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; XV - Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; XVI - Zelar pelo patrimônio público; XVII - Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal; XVIII - Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

Técnico Agrícola - Descrição Analítica: Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes à instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrando disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

Técnico em Desenvolvimento Infantil - Descrição Analítica: Auxiliar diretamente o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas diárias; participar do planejamento e elaboração das atividades para as aulas; contribuir para o bem estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SMEC, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade; auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em suas ações e movimentos; orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupas quando necessário; respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo das crianças, na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias e acompanhamento até a sala, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; acompanhar, juntamente com o professor (a) e demais funcionários, as crianças em sala de aula, atividades no pátio, passeios e outros eventos





programados pela unidade; zelar pelo cumprimento dos princípios da ética profissional, nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais; cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e Adolescente e as legislações vigentes.

Técnico em Enfermagem - Descrição Analítica: Atender prioritariamente o PCCS, cumprindo plantões e determinações de cumprir sobreavisos. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “post-mortem”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Técnico em Informática - Descrição Analítica: As atribuições descritas abaixo serão executadas em todos os órgãos da Prefeitura Municipal. Oferecer suporte aos usuários de softwares aplicativos tais como planilhas, editores, sistemas operacionais, software de apresentação e etc. Executar outras tarefas afins. Assessorar tecnicamente nas questões relativas à administração de recursos tecnológicos; viabilizar o bom funcionamento da rede de computadores e impressoras; atender a área da tecnologia da informação, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades dos clientes e acompanhando tendências tecnológicas; planejar necessidades de hardware e software; definir treinamentos; estabelecer metodologias; desenhar processos; estabelecer prioridades; fixar prazos; criar banco de dados e backups das informações internas da Câmara de Vereadores; promover escaneamento digitalizado da massa de dados físicos, visando minimizar papeis e maximizar tecnologia. Oferecer manutenção na rede de internet e intranet e pequenos reparos nos e fazer pequenos reparos nos hardware e softwares, bem como utilização do antivírus e cuidados especiais com o servidor, visando a manutenção e a confiabilidade dos dados armazenados. Assessorar eventuais apresentações em data show em reuniões ou eventos na sede e fora da sede. Organizar as matérias de publicidade institucional, por assunto de interesse público e disponibilizá-los no Portal Transparência. Orientar o bom uso e novas técnicas específicas de sistemas operacionais Windows e Linux, aplicativos.

Visitador Sanitário - Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequados de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.





CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

Contador - Descrição Analítica: Organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços e outros documentos que se fizeram necessários, acompanhar e conferir a execução orçamentária; proceder levantamento de débito e crédito de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, conferência a prestações de contas, obedecendo a critérios legais para envio a órgão competente; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral e em atendimento a Órgãos Federais e Estaduais; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações. Acompanhar e providenciar documentação durante inspeções e fiscalizações in loco de auditorias; Dar suporte ao Controle Interno com informações necessárias ao desempenho de sua função; Ser responsável tecnicamente pela contabilidade do órgão. Desempenhar as atividades de contabilidade junto ao Fundo Municipal de Previdência FELIZ PREVI, sem ônus para o órgão, conforme parágrafo único, artigo 89 da Lei Municipal nº 391/2012.

Enfermeiro - Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

Engenheiro Civil - Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro-sanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

Farmacêutico Bioquímico - Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

Fisioterapeuta - Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens,





nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades, relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

Fonoaudiólogo - Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Médico Clínico Geral - Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Nutricionista - Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades, relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Preparar os cardápios da alimentação fornecida aos alunos da rede municipal de ensino, preparar as listas com os produtos e as quantidades dos alimentícios a serem adquiridos e acompanhar o preparo da merenda escolar nas escolas.



Professor de Ciências e Professor Pedagogo - Descrição Analítica: I - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - Desenvolver a regência efetiva; V - Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; VI - Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; VII - Participar de reuniões de trabalho; VIII - Desenvolver pesquisa educacional; IX - Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; X - Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; XI - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções; XII - Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; XIII - Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador; XIV - Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; XV - Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; XVI - Zelar pelo patrimônio público; XVII - Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal; XVIII - Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

Psicólogo - Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

Anexo III

O Conteúdo Programático das provas está disposto por Nível de Escolaridade

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA (MULTIPLA ESCOLHA) E PROVA SUBJETIVA (PROVA PRÁTICA).

- 1.1. Língua Portuguesa:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período



simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

- 1.2. Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

- 1.3. Conhecimentos Gerais e atualidades:** História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e os tradicionalmente conhecimentos com fatos históricos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa, cultural, desportiva e à política nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente e esportiva. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e do Brasil, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, desporto, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

- 1.4. Conhecimentos Específicos dos cargos:**

- 1.4.1. Agente de Serviços Gerais I, II e III:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções básicas de manutenção e conservação de: ferramentas; noções básicas sobre podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções do Agente de Serviços Gerais; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização material e produtos específicos; caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados. Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho e das ferramentarias.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

- 1.4.2. Carpinteiro:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho;



Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Higiene pessoal e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (construção civil), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Conhecimentos das atribuições da profissão de construtor; Noções de construção, reconstrução de obras (reformas). Conhecimentos de instrumentos de nivelamento e prumo, esquadros e outros de controle de medidas; Noções sobre Segurança do trabalho. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento. Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação; Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras; Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira; Leitura e interpretação de desenhos. Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho e das ferramentarias.

OBS. Esse cargo realizará prova prática.

1.4.2.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.3. Marceneiro: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento. Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação; Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras; Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira; Domínio e conhecimento em revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira; Leitura e interpretação de desenhos. Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho e das ferramentarias.

OBS. Esse cargo realizará prova prática.

1.4.3.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.



1.4.4. Monitor de Corte e Costura: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com tesouras, linhas e agulhas, máquinas de cortes e de costuras; Habilidades em executar serviços de confecção de peças de uso pessoal, cortinados e tapetarias e guarnições de cama, mesa e banho; utilização e reutilização e aproveitamento de tecidos; Domínio e conhecimento em recuperação de peças do vestuário; Leitura e interpretação de moldes. Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho e das ferramentarias.

OBS. Esse cargo realizará prova prática.

1.4.4.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.5. Motorista Nível I CNH “D” (Transporte Escolar) Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de motorista: (Ônibus Escolar)

1.4.5.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.



1.4.6. Motorista Nível II CNH “D” (Caminhões) Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de motorista: (Caminhões)

1.4.6.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.7. Operador de Máquinas III CNH “C”: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de Operador de Máquinas com Patrol e Pá Carregadeira.



1.4.7.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.8. Pedreiro: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Leitura e entendimento de projetos e desenhos arquitetônicos; Conhecimentos das atribuições da profissão de construtor; Noções de construção, reconstrução de obras (reformas), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Revestimento. Conhecimentos de instrumentos de nivelamento e prumo, esquadros e outros de controle de medidas; Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas esquadrejamento e furação; Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira. Noções sobre Segurança do trabalho. Conhecimento de construção, reparos e manutenção de bueiros, fossas, pisos; Conhecimento de materiais de construção de alvenaria; Noções de reparos, conservação e manutenção da estrutura física; Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras); Noções dos tipos de traços de concreto; Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho e das ferramentarias.

OBS. Esse cargo realizará prova prática.

1.4.8.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

2.1. Língua Portuguesa: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.2. Matemática: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias



e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

- 2.3. Conhecimentos Gerais e atualidades:** História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e os tradicionalmente conhecimentos com fatos históricos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa, cultural, desportiva e à política nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente e esportiva. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e do Brasil, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, desporto, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.4. Conhecimentos Específicos dos cargos:

- 2.4.1. Apoio em Nutrição (Merendeira)** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Os alimentos; Preparação dos alimentos; Proteção e conservação dos alimentos; Da merenda escolar; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

- 2.4.2. Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar I (Vigilante):** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público



interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

2.4.3. Padeiro: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Os alimentos; Preparação dos alimentos; Proteção e conservação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Tecnologia da Panificação: Os cereais; processamento do trigo, matérias-primas complementares (água, fermento, sal, açúcar, ovos, gorduras, leite e aditivos); análises de farinha; métodos de fermentação; teste de glúten. Teoria da panificação: História da panificação; a profissão de padeiro; legislação específica; panificação mundial. Processamento de pães e derivados: Balanceamento de receitas, fragmentação, cálculo de produção; tecnologia e processos: esponja, direto e rápido; amassamento, fermentação, modelagem e forneamento; massa salgada e doce; pão francês, hot dog, sanduíche; pão sovado, pão de forma; pães especiais: pão integral, de centeio, de cenoura, de beterraba, de milho, de batata; pão italiano, baguete, pão sírio, croissant; pré-pizza. Segurança dos Alimentos: (Boas Práticas de Fabricação) Legislação estabelecimento: projetos e instalações, fluxos lógicos; tratamento do lixo; controle dos perigos; qualidade da matéria prima e ingredientes; (Higiene Aplicada ao Manipulador de Alimentos), visitantes; controle integrado de pragas, (Higienização de Panificadoras), critérios de uso: recebimento da matéria-prima, estocagem, controle de estoque, conservação e validade dos produtos, processamento, manutenção e distribuição. Microbiologia: Bactérias, fungos, vírus e parasitos; fatores do alimento e do ambiente que influenciam a multiplicação microbiana: ph, atividade de água, conteúdo de nutrientes, constituintes antimicrobianos, temperatura, tempo; deterioração microbiana de alimentos; microrganismos patogênicos causadores de doenças, microrganismos deteriorantes de alimentos.

OBS. Esse cargo realizará prova prática.

2.4.3.1. A Prova Prática (Prova Subjetiva) deste cargo consistirá na demonstração do domínio e conhecimento sobre as funções do cargo. Atender às interpelações do fiscal orientador, elaborar com o máximo desempenho as atribuições cobradas e neste ato demonstrar conhecimento técnico e aptidão para o cargo.

Avaliação de 0-100 pontos.



- 2.4.4. Vigia:** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.
OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

CARGOS DO ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

- 3.1. Língua Portuguesa:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.
OBS: Não será cobrado nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 3.2. Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º grau: problemas, equações e inequações de 1º e 2º grau. Sistema de medidas decimais e não decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.
- 3.3. Conhecimentos Gerais e atualidades:** História dos pioneiros e fundadores do município de Feliz Natal e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual.





Divisão do Estado. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos 10 (dez) anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).

3.4. Conhecimentos Específicos do Cargo:

3.4.1. Assistente Administrativo I: Noções de ética e cidadania; Noções básicas do Direito Administrativo; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

OBS. Estes cargos realizarão prova prática de digitação. As informações da Prova Prática estão dispostas no item 3.5 deste Anexo III.

3.4.2. Agente Administrativo II (1 vaga para Cadastro de Reserva): Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos e critérios. Conhecimentos sobre: Princípios da Administração Pública; Administração Financeira; Atos administrativos - Licitações e contratos - Controle da Administração Pública; Receita Orçamentária; Sistemas Administrativos; Código Tributário Nacional e Municipal; Constituição Federal; Lei Orgânica do Município; Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei 9.648/98 – Lei 10.520/2002 Pregão. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções do Direito Administrativo; Noções do Direito Municipal; Noções do Direito Constitucional; Noções do Direito Civil; Noção da Lei Federal 4320/64 que trata da Contabilidade Pública. Conhecimentos sistemas informatizados do setor público (Governo Federal e Estadual) Cadastramento de Programas e Convênios e Prestações de Contas. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de e-



mails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

OBS. Este cargo realizará prova prática de Informática digitação. As informações da Prova Prática estão dispostas no item 3.5.3 deste Anexo III.

3.4.3. Técnico Agrícola: Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros, culturas anuais, fruticultura, forrageiras e animal. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Planejamento da mecanização do solo, orientação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados, cálculo de adubação e calagem. Orientar e executar tratos culturais e colheita para as principais culturas anuais e perenes regionais. Uso de água no solo: noção de irrigação. Elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência. Fazer trabalho de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria aos produtores rurais do município. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de e-mails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

OBS. Este cargo NÃO realizará prova prática.

3.4.4. Técnico em Desenvolvimento Infantil: Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de Organização e Planejamento do trabalho na educação infantil; Jogos e atividades lúdicas para criança (conceitos, importância e métodos para utilização – Brinquedos, Jogos e brincadeiras). Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. O papel do técnico de desenvolvimento infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cuidados higiênicos e de saúde da criança. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. O cuidar e o educar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Normas de Segurança. Primeiros Socorros. Desenvolvimento Físico e Motor da criança de 0-6 anos. Objetivos da Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais: Educação Infantil; o Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil; regras, limites e disciplina na sala de aula. Ética no setor educacional; diversidade cultural, racial, de gênero e étnica; Projeto Político pedagógico (PPP); regras de convivência social.

OBS. Este cargo NÃO realizará prova prática.

3.4.5. Técnico em Enfermagem: Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação



popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

OBS. Esse cargo NÃO fará prova prática.

- 3.4.6. Visitador Sanitário:** Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos, o ato de fiscalizar: o fiscal sanitário: função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico-uso, produção, transporte e Armazenamento. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Noções gerais de Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária. Lei 11.350 de 05/10/2006 (Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias). Programa Nacional de Imunização (PNI).





Acidentes por animais peçonhentos. Noções e conhecimentos sobre: Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90, e atualizações). O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

3.5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA SUBJETIVA - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

PROVA SUBJETIVA

3.5.1. A Prova Subjetiva consiste em Prova Prática de digitação: aos cargos de: **Agente Administrativo I e Assistente Administrativo II** será realizada PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO através de uso do computador, hardware e Sistemas Operacionais. A prova aos(as) candidatos(as) desse grupo consistirá na comprovação do conhecimento e funcionamento dos sistemas operacionais e periféricos, sua utilização através de demonstração das informações solicitadas pelo fiscal orientador.

3.5.1.1. Essa modalidade de prova terá avaliação de 0-100 e tempo máximo de 10 (dez) minutos para elaboração da prova.

3.5.1.2. A prova de digitação está dividida em duas etapas: na **primeira etapa**, o candidato terá o tempo cronometrado de 8 (oito) minutos para digitar a maior quantidade possível de um texto fornecido pelo fiscal de sala; Na **segunda etapa**, o candidato terá novo tempo cronometrado de 2 (dois) minutos para realizar a formatação desse texto, conforme orientação impressa na folha de prova, além de imprimir o documento em impressora conectada ao computador ou a rede.

3.5.1.3. A correção da prova de digitação terá a proporcionalidade da digitação, tanto nos acertos quanto nos erros. *Exemplo: Se o candidato digitou 80 palavras, a nota inicial será 80 pontos e, cada erro terá peso 0,8; Se o candidato digitou 100 palavras, a nota inicial será 100 e cada erro terá peso de 1 ponto. Se o candidato digitou 150 palavras, a nota inicial será 150 pontos e cada erro terá peso de 1,5 pontos e assim, sucessivamente.*

3.5.1.4. Palavra errada, duplicada, com acentuação incorreta ou qualquer outro caractere ou fração de palavra que não faça parte do texto original, será considerado erro.

3.5.1.5. Após a correção dos erros e dedução dos pontos correspondentes, serão deduzidos pontos pela formatação diversa da especificada na folha de prova, segundo os critérios abaixo:

- Alinhamento do texto – 3 pontos;
- Espaçamento entre linhas – 3 pontos;
- Recuo da primeira linha – 3 pontos;



- Tipo de fonte – 3 pontos;
- Tamanho de fonte – 3 pontos;
- Uso incorreto de letras maiúsculas e minúsculas – 1 ponto por palavra;
- Uso incorreto de Negrito, Itálico ou Sublinhado – 1 ponto por palavra;
- Necessitar de ajuda para imprimir a prova – 3 pontos.

3.5.2. A soma dos pontos obtidos com a digitação, deduzidos os pontos perdidos pelos erros de digitação e pela formatação será o total de pontos obtidos na prova. Este número será multiplicado pelo peso de 0,2 (dois décimos) e será a nota final do(a) candidato(a), limitado a 20 (vinte) pontos, que será adicionada à nota das provas Objetiva e Subjetiva I.

OBS. O(a) candidato(a) nessa fase da prova deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da avaliação total da prova, sob pena de desclassificação.

3.5.3. A Prova Subjetiva consiste em Prova Prática de Informática: ao cargo de **Técnico em Informática** o qual será cobrado o domínio do uso de Software e Hardware pelo fiscal da prova. Identificar os componentes de um computador; HD; Memória; Processador; Tipo de Processadores; Instalar um aplicativo; Criar Partição em HD. Instalar impressoras e computadores em rede. Configuração de drivers: placa de rede, sistema de som e vídeo. Identificar defeitos e inconsistências e/ou incompatibilidade de processos e formatar HD.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. Língua Portuguesa: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Obs. Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

4.2. Conhecimentos Gerais e Atualidades: História do Município, a colonização, dos primeiros anos até a atualidade; Aspectos geográficos e econômicos do município e suas adjacências; Aspectos políticos nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Assuntos relacionados à questão econômica e social local, estadual e nacional; História de Mato Grosso: A fundação de Cuiabá, a Rusga, Mato Grosso no 1º e 2º Impérios, a Guerra do Paraguai, Mato Grosso da 1ª à 4ª repúblicas, Ciclo das casas comerciais e usinas, o Ciclo do Ouro, As Estradas de Ferro; Aspectos gerais da Geografia do Mato Grosso; A divisão do Estado e os novos projetos de divisão do Estado de Mato Grosso; Fatos importantes da atualidade e dos últimos anos do Município, Estado e País, veiculados nos meios de comunicação; Meio Ambiente e Sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais,





aspectos locais e globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O Mercosul e seus países membros: Economia, política e sociedade; Acontecimentos internacionais relevantes veiculados nos meios de comunicação; Cultura geral; Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei Complementar 135/2010 (Lei da Ficha Limpa) e alterações.

4.3. Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo:

4.3.1. Contador: Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso. Domínio da Contabilidade Pública (Prefeitura e Previdência Própria). CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município. Conceito e legislação sobre a contabilidade pública. Previdência Social: Regime Geral e próprio. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receita e despesa extra-orçamentária. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controle interno e externo. Conhecimentos de legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; obrigações trabalhistas e previdenciárias e de tributos: Federal, Estadual e Municipal, INSS, IR. Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei 4.320/64, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação e anexos exigidos e seus controles. Lei 11.638/2007 Lei da contabilidade. Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade. Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções que diretamente interferem nos municípios, Normas Administrativas e de controles. Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e



compras de outros produtos e serviços. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Regime Próprio de Previdência: Plano de Contas, Portaria MPS nº 916/2003 e alterações posteriores e Portaria MPS nº 95 de 06 de março de 2007; Legislação, forma e parcelamento de Dívidas dos Municípios; COMPREV; CRP e a Portaria MPS nº 204, de 10/07/2008; Lei 9717/1998; Aposentadorias; Pensões; Auxílio Doença e outros benefícios.

4.3.2. Engenheiro Civil: Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA de Mato Grosso. CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal. Incidência de tributos e encargos sociais em uma obra. Cálculos e direitos trabalhistas na construção civil. Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas. Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: escoamento em Conduitos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes.

4.3.3. Farmacêutico Bioquímico: Registro junto ao Conselho Regional de Farmácia de Mato Grosso. Evolução das políticas de saúde no Brasil até o Sistema Único de Saúde. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; As Conferências Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Participação popular e controle social no SUS. Programa Humaniza SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Indicadores de Saúde. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Princípios de farmacovigilância e farmacoeconomia. Erros de medicação. Assistência farmacêutica no SUS e Atenção básica: Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Responsabilidades e atribuições do farmacêutico na atenção à saúde. Atenção Farmacêutica. Conceitos em Atenção Farmacêutica. Metodologia de Seguimento de pacientes. Atenção farmacêutica em distúrbios maiores e menores. Educação sanitária. Farmacologia: Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacoterapia. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Interações medicamentosas (interação medicamento -



medicamento e medicamento-alimento). Incompatibilidades entre fármacos. Reações adversas. Análise farmacêutica. Farmacologia dos Sistemas Orgânicos: Sistema Nervoso Central, Sistema Cardiovascular, Sistema Digestivo, Sistema Endócrino, Sistema Respiratório, Sistema hematopoiético, Farmacologia da dor, Antiinflamatórios, Antimicrobianos. Antiparasitários, Antituberculosos, Antineoplásicos, Antifúngicos, Antivirais, Vacinas, Anestésicos locais, Antialérgicos, Fármacos psicotrópicos. Toxicologia: Avaliação toxicológica. Intoxicações medicamentosas. Drogas de abuso. Inseticidas. Herbicidas. Fungicidas. Rodenticidas. Metais pesados. Gases tóxicos. Intoxicação por medicamentos; Solventes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. Responsabilidade Civil do Farmacêutico. Portaria 344/98 (e suas atualizações). Medicamentos genéricos. RENAME. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado de Mato Grosso (Portarias); Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antivirases, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimátricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

4.3.4. Fisioterapeuta: Registro junto ao Conselho Regional de Fisioterapia de Mato Grosso. Conhecimento de: Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da



saúde; O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Programa Humaniza SUS. Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Código de Ética; Código de Processo Ético.

4.3.5. Fonoaudiólogo: Registro junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia de Mato Grosso. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento intra-uterino. Desenvolvimento psicomotor, cognitivo e da linguagem. Conceitos funcionais de psicomotricidade. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição. Fala. Anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento. Linguagem – Aquisição e desenvolvimento. Voz – Anatomia e fisiologia da laringe; patologias laringeas Alterações fonoaudiológicas da fala, da linguagem e da voz: conceituação, classificação e etiologia; avaliação e tratamento. Abordagem Lingüística: fonética e fonologia da língua portuguesa aplicadas à fonoaudiologia. Audiologia – Anatomia e fisiologia da audição; noções de psicoacústica; audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e tratamento. Atuação da Fonoaudiologia – Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Saúde Pública: prevenção e intervenção. Fonoaudiologia hospitalar. Fonoaudiologia com bebês. Fonoaudiologia na terceira idade. A fonoaudiologia na relação interdisciplinar. Interpretação de laudos. Código de Ética; Código de Processo Ético.

4.3.6. Médico Clínico Geral: Registro junto ao Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso. Conhecimento de: Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Código de Ética; Código de Processo Ético. Programa Humaniza SUS. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia,



tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Código de ética Médica.

- 4.3.7. Nutricionista** - Registro junto ao Conselho Regional de Nutricionistas de Mato Grosso. Conhecimento de Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do usuário. Programa Humaniza SUS. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE e Políticas Públicas; Nutrição da Criança e do Adolescente; Gestão de Pessoas; Tecnologia de Alimentos; Administração Pública (Direito, Licitações, Contabilidade e Controles e Prestação de Contas); Recomendações Nutricionais e Educação Nutricional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicação. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e



desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Código de Ética; Código de Processo Ético.

4.3.8. Professor de Ciências: Didática do Ensino. - Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. - Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. - Políticas Públicas de Educação. - Educação Especial e Inclusiva. - Projeto Político-Pedagógico. - Ciclos de Formação. - Escola Cidadã. - Ciências Naturais e cidadania; - Ciências Naturais e Tecnologia; - Objetivos Gerais de Ciências Naturais para o Ensino Fundamental. 1. Terra e Universo: - Componentes celestes; - Surgimento do planeta Terra; - O Sol. 2. Vida e ambiente: - *A Biosfera seus ambientes e ecossistemas*; - *Principais Ecossistemas do Brasil*; - *Relação entre os seres vivos e o ambiente*; - *A Hidrosfera*; - *A Atmosfera*; - *A Litosfera ou Crosta Terrestre e*; - *Surgimento da vida na Terra (os reinos da natureza)*. 3. Ser humano e saúde: - Célula; - Tecido; - Os alimentos e as vitaminas; - Sistema digestivo e a digestão; - Sistema respiratório; - O sangue ABO – grupo sanguíneo; - Sistema circulatório; - Órgãos excretores: glândulas sudoríparas; - Pulmões, ânus, rins, sistema urinário; - Sistema locomotor; - Ossos e músculos; - Sistema sensorial: órgãos dos sentidos; - Sistema reprodutor; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Sistema glandular; - Sistema nervoso e; - Drogas. 4. Tecnologia e Sociedade: - Constituição da matéria; - Propriedades da matéria; - Elementos químicos e fórmulas químicas; - Substâncias simples e compostas; - Mistura; - Fenômenos físicos e químicos; - Movimento; - Força; - As máquinas; - O calor; - Som; - Luz; - Eletricidade e; - Magnetismo.

4.3.9. Professor Pedagogo: Didática do Ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Educação Especial e Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente Projeto Político-Pedagógico da escola. Ciclos de Formação. Escola Cidadã. Princípios e práticas da gestão escolar. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação). Currículo, Planejamento e Avaliação da Educação escolar. Recursos Humanos para a Educação Brasileira. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. Processos de Aprendizagem na Alfabetização (Diferentes concepções de alfabetização). Relação entre alfabetização e letramento. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação. Elementos da comunicação. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto em diversos gêneros. Aspectos formais, estilísticos e temáticos de textos. Intertextualidade. Tópicos de gramática contextualizada. Representação e emprego das palavras. Pontuação. Relações de referência. Relações semântico-sintáticas.





4.3.10. Psicólogo: Registro junto ao Conselho Regional de Psicologia de Mato Grosso. Conhecimento de: Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). Programa Humaniza SUS. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social; Psicologia Comunitária; Relações interpessoais, grupais e Institucionais; Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações); Trabalho Social com Famílias. As novas modalidades de família. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude; Orientação Familiar; SUAS Sistema Único de Assistência Social e CRAS Centro de Referência da Assistência Social; O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional; Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais; Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP) e; Código de Ética; Código de Processo Ético.





Anexo IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

DN: ____ / ____ / ____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: (____) _____ - e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 001/2013:

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
- () CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa nos últimos 6 meses);
- () CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
- () CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE.
- () CÓPIA DO NIS.

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site www.feliznatal.mt.gov.br em data de **06/11/2013** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2013.

(assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____ / ____ / ____





Anexo V

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de Saúde do atendimento)

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr (a) _____

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções: _____

(cidade/estado) ____/____/____

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF



AV. MARAVILHA | PRAÇA DA BÍBLIA S/N | CENTRO
FELIZ NATAL-MT | CEP 78.885-000 | FONE (66) 3585 2700
FAX (66) 3585 2701 | www.feliznatal.mt.gov.br



Anexo VI

REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

DESTINADO AOS CANDIDATOS DE NIVEL FUNDAMENTAL QUE NÃO TEM ACESSO A INTERNET

NOME: _____

DN: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: (____) _____ - _____ e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de preenchimento de inscrição via internet:

Declaro que a informação inserida manualmente neste requerimento de elaboração de inscrição via internet é verdadeiro e assumo total responsabilidade pelas informações disponibilizadas.

(assinatura do requerente)

Data: ____/____/____





Anexo VII - RECURSO ADMINISTRATIVO

À

**Comissão Especial de Organização do Concurso Público Edital nº 001/2013.
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT**

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. () Gabarito Prévio: questão(ões) nº _____.
3. () Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. () Resultado da prova de múltipla escolha.
5. () Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. () Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

_____/_____/_____
data

_____ assinatura do(a) candidato(a)



AV. MARAVILHA | PRAÇA DA BÍBLIA S/N | CENTRO
FELIZ NATAL-MT | CEP 78.885-000 | FONE (66) 3585 2700
FAX (66) 3585 2701 | www.feliznatal.mt.gov.br

Anexo VIII

CONCURSO PÚBLICO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal de circulação regional; Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br	A partir de 14/10/2013
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão do Concurso Público.	28/10/2013 a 04/11/2013
Publicação da autorização para a efetivação da inscrição isenta	06/11/2013
Período de realização pela Internet das Inscrições gerais	28/10/2013 A 17/11/2013
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	18/11/2013
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	27/11/2013
Entrega obrigatória do original do Laudo Médico para comprovação da Deficiência Física – Subitem 4.2.1 do Edital	Local da realização da Prova Objetiva previsão: Data Provável 08/12/2013
Entrega obrigatória: Títulos Tempo de Serviço (original) e de Pós Graduação (cópia autenticada) - subitem 13.4 deste Edital	Local da realização da Prova Objetiva previsão: Data Provável 08/12/2013
Provas: Objetiva (08:00hs às 11:30hs)	Data Provável 08/12/2013
Realização da Prova Subjetiva (13:00hs às 16:00hs)	Data Provável 08/12/2013
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.feliznatal.mt.gov.br	Data Provável 09/12/2013 – 11:00hs
Prazo para interpeação de recursos contra o Gabarito Prévio	48 horas após 11/12/2013 – 11:00hs
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	12/12/2013
Publicação das Notas da Prova Subjetiva – Provas Práticas	11/12/2013 – 11:00hs
Prazo para recurso Notas das Provas (Subjetiva) Provas Práticas	48 horas após: 13/12/2013 – 11:00hs
Publicação Oficial das Notas da Prova (Subjetiva)	16/12/2013
Publicação da quantidade de acertos da Prova Objetiva	16/12/2013
Prazo para recurso ao resultado dos acertos (Objetiva)	48 horas após: 18/12/2013 – 11:00hs
Publicação Oficial dos acertos da Prova Objetiva	20/12/2013
Consolidação das Notas e classificação prévia dos candidatos(as) - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.feliznatal.mt.gov.br	24/12/2013
Prazo de interpeação de recursos contra a classificação prévia	48 horas após: 27/12/2013 – 11:00hs
Divulgação Oficial do Resultado Final Local: Mural da Prefeitura e no site: www.feliznatal.mt.gov.br	Previsão: 30/12/2013

