CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2014

O Senhor **Milton José Toniazzo**, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte e a servidora **Andreia Carla Ferreira Estelai**, Presidente da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 015 de 04 de abril de 2014, 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 128, de 13 de julho de 1990, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 27, de 10 de outubro de 2013, que trata da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; e ainda, pela Lei Complementar nº 030 de 31 de dezembro de 2013, que trata da carreira instrumental do quadro de pessoal Administrativo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte MT, e também pela Lei Complementar Municipal nº 031 de 31 de dezembro de 2013, que instituiu o sistema único de saúde do Município de Terra Nova do Norte e pela Lei Complementar nº 032 de 31 de dezembro de 2013, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica, *divulgam e estabelecem normas regulamentares* e tornam público a realização do **Concurso Público de Provas e Provas e Títulos** destinados ao provimento de vagas existentes e à formação de *cadastro de reserva* quando houver a necessidade de ampliação das vagas, junto à Prefeitura de Terra Nova do Norte, 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 de 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 e 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 do Município de Terra Nova do Norte 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 Terra Nova do Norte é o Estatutário e regido pela Lei Municipal nº 128/1990.

1.4. O Regime Previdenciário do Município de Terra Nova do Norte é Próprio, instituído através da Lei Municipal nº 876/2009, a cargo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte - "PREVITER".

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 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 **24/04/2014 a 26/04/2014** das 08:00hs as 11:00hs, e deverá ser protocolado presencialmente em envelope endereçado à Comissão de Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, contendo cópia da documentação informada no Anexo IV.

3.2.1. Será divulgado Edital Complementar na data provável de **28/04/2014**, 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 **18/05/2014** 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$ 40,00 (quarenta reais).

3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Completo será de R$ 60,00 (sessenta reais).

3.3.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R$ 80,00 (oitenta reais).

3.3.4. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R$ 120,00 (cento e vinte 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 **22/05/2014**, 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, 5% (cinco) por cento serão destinadas aos(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência física, conforme dispõe a Lei nº 128/1990 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 **22/04/2014**, para homologação da inscrição como 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, em via 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.terranovadonorte.mt.gov.br na data provável de **26/05/2014**.

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 médicos pré admissional “credenciados pela Medicina do Trabalho”.

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 junho de 2014**, no turno da manhã, das 08h00min às 11h30min (horário MT).

6.3. As Provas: Subjetiva (Prova Prática) terão a duração improrrogável de 3 (três) horas e serão aplicadas **na data provável de 08 de junho de 2014**, no turno da tarde, das 13h00min às 16h00min (horário MT), 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.terranovadonorte.mt.gov.br no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo VIII, deste Edital, tendo como data provável da publicação o dia **09 de junho de 2014**.

6.5. A confirmação do local e horário de realização da Prova Objetiva será através de Edital Complementar, previsto para publicação no dia **26 de maio de 2014**.

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 (Prova Prática) 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 25 (vinte e cinco) 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: Marceneiro; Mecânico de Máquinas Pesadas; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro realizarão provas práticas pertinente aos cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.1.5. O(a) candidato(a) deverá estar com a CNH Carteira Nacional de Habilitação em dia e em conformidade ao exigido neste Edital (ou protocolo de andamento), sob pena de impedimento de realização da prova prática.

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

7.1.7. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e a 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	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
Prova Subjetiva (Prática)			100 (cem) pontos
		TOTAL	**200 (duzentos) pontos**

7.2. Candidatos de <u>Nível Fundamental Completo</u> (antiga 8ª série concluída)**:**

7.2.1. A <u>Prova Objetiva de múltipla escolha</u> 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: Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados realizarão prova prática pertinente ao cargo, conforme disposto no Anexo III deste Edital e deverá estar com a CNH Carteira Nacional de Habilitação em dia e em conformidade ao exigido neste Edital (ou protocolo de andamento), sob pena de impedimento de realização da prova prática.

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

7.2.6. 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)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Matemática	5 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) 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, Fiscal Municipal de Tributos, Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática.

7.3.4.1. 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.

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

7.3.6. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Prova Subjetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 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 (Pratica)	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 à 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 e compatível com o cargo concorrido.

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 a 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 disponibilizadas aos “APROVADOS”, tendo estes atendidos às exigências deste Edital, terão seus nomes mensurados como “CLASSIFICADOS”, e comporão o Cadastro Reserva para futura e eventual posse.

9.2.2. Os candidatos listados como “CLASSIFICADO” não terão de fato, a vaga garantida.

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.terranovadonorte.mt.gov.br

11.2 Os recursos que tratarem de assuntos relacionados à organização do concurso e outros procedimentos deverão ser encaminhados diretamente à Comissão de Concurso Público, no endereço do Paço Municipal de Terra Nova do Norte - 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, com justificativa ou 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.terranovadonorte.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 desrespeite a Comissão ou a Organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

12 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 Terra Nova do Norte www.terranovadonorte.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 especifica 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 especifica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido e, a pontuação máxima desse Título será de 2 (dois) pontos.

13.3.3 Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação Stricto Sensu (Doutorado) na área especifica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido e, a pontuação máxima desse Título será de 3 (três) 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 ÀREA INSCRITA.	
(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
(Nível Superior) Pós Graduação (Doutorado) na área inscrita (Stricto Sensu)	3 (três) 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.terranovadonorte.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, réguas 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 Terra Nova do Norte 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 de 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.

Terra Nova do Norte MT, 11 de abril de 2014.

Andreia Carla Ferreira Estelai
Presidente da Comissão de Concurso Público

Milton José Toniazzo
Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte

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$ 40,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs				
Adjunto de Operações	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	Não	40 hs	725,00
Auxiliar de Serviços Gerais	**04**	**Não**	Estrutura Administrativa	Não	40 hs	725,00
Marceneiro	**01**	**Não**	Secretaria de Educação	**SIM**	40 hs	1.350,00
Mecânico de Máquinas Pesadas **CNH "C" em vigor**	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	40 hs	2.350,00
Operador de Máquinas **CNH "C" em vigor**	**02**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	40 hs	1.300,00
Operador de Máquinas Pesadas	**02**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	40 hs	1.800,00
Pedreiro	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	40 hs	1.650,00

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$ 60,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs				
Auxiliar de Limpeza	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	725,00
Auxiliar de Limpeza	**C. Reserva**	**Não**	Secretaria de Educação	Não	40 hs	725,00
Auxiliar de Nutrição	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	725,00
Auxiliar de Nutrição	**C. Reserva**	**Não**	Secretaria de Educação	Não	40 hs	725,00
Motorista de Veículos Leves **CNH "B" em vigor**	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	40 hs	1.000,00
Motorista de Veículos Pesados **CNH "C" em vigor**	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	40 hs	1.100,00
Vigia	**01**	**Não**	Secretaria Educação - 5ª Agrovila	Não	40 hs	725,00
Vigia	**01**	**Não**	Secretaria Educação - 6ª Agrovila	Não	40 hs	725,00
Vigia	**01**	**Não**	Secretaria Educação - 10ª Agrovila	Não	40 hs	725,00

MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Estado de Mato Grosso

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$ 80,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs				
Assistente Administrativo	**02**	**01**	Estrutura Administrativa	**SIM** digitação	40 hs	850,00
Fiscal Municipal de Tributos	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM** digitação	40 hs	1.800,00
Guarda de Endemias	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	850,00
Técnico em Higiene Dental	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	1.020,00
Técnico em Enfermagem	**02**	**01**	Secretaria de Saúde	Não	40 hs	1.020,00
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM** Rede/Internet	40 hs	1.650,00
Técnico em Radiologia	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	Não	24 hs	1.020,00

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$ 120,00

Cargo Concorrido	Vagas		Local de Trabalho	Prova de Títulos	Prova prática	Carga Horária	Remuneração inicial
	Comuns	PNEs					
Advogado	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	Não	40 hs	3.200,00
Assistente Social	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.000,00
Bioquímico	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.400,00
Contador	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	Não	40 hs	3.200,00
Enfermeiro	**02**	**01**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.350,00
Engenheiro Agrônomo	**C. Reserva**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	Não	40 hs	2.200,00
Engenheiro Civil	**01**	**Não**	Estrutura Administrativa	**SIM**	Não	40 hs	4.000,00
Farmacêutico	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.200,00
Fonoaudiólogo	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	1.700,00
Médico Clínico Geral	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	8.600,00
Nutricionista	**01**	**Não**	Secretaria de Educação	**SIM**	Não	40 hs	2.200,00
Odontólogo	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.400,00
Professor Pedagogo	**04**	**01**	Secretaria de Educação	**SIM**	Não	30 hs	1.767,08
Psicólogo	**01**	**Não**	Ação Social – CRAS	**SIM**	Não	40 hs	2.200,00
Psicólogo	**01**	**Não**	Secretaria de Saúde	**SIM**	Não	40 hs	2.200,00

Anexo II

Das atribuições dos cargos – extraído dos PCCVs

CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ajunto de Operações - Descrição Analítica: I. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo. II. Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata. III. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxilio de máquinas e equipamentos adequado, para possibilitar a condução de água e esgoto; IV. Realizar serviços de tapeçaria em veículos; V. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; VI. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.

Agente de Serviços Gerais – Descrição Analítica: I. Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro; II. 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 à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. 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. IV. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. V. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. VI. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. VII. 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. VIII. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e
equipamentos rodoviários. IX. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. X. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. XI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. XII. Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores XIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Marceneiro - Descrição Analítica: I. Executar a execução de serviços de marceneiro, tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; II. Confeccionar e reformar móveis; III. Operar máquinas de marcenaria, tais como: tupia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; IV. Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobramento de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Manter atualizados os registros de estoques; V. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; VI. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; VII. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; VIII.

Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; IX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; X. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Mecânico de Máquinas Pesadas – Descrição Analítica: I. Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais; II. Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais; III. Fazer solda elétrica ou a oxigénio; IV. Converter ou adaptar peças; V. Inspecionar e reparar caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar,ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais; VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; VII. Desmontar e montar caixas de mudanças; VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos; IX. Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; X. Socorrer máquinas acidentadas ou imobilizadas por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Operador de Máquinas - CNH – "C" (em dia) – Descrição Analítica: I. Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; II. Abrir valetas e cortar taludes; III. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; IV. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; V. Auxiliar no conserto de máquinas; VI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; VII. Cuidar da limpeza, conservação, lubrificação manutenção preventiva e corretiva das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; VIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência serviços especializados; IX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; X. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XI. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle. XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos. XIII. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário. XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

Operador de Máquinas Pesadas - CNH – "C" (em dia) – Descrição Analítica: I. Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado. VI. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros; VII. Abrir valetas e cortar taludes; VIII. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; IX. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; X. Auxiliar no conserto de máquinas; XI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; XII. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; XIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; XIV. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XV. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XVI. Recolher o

veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; XVII. Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso; XVIII. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

Pedreiro - Descrição Analítica: I. Efetuar instalações e manutenção elétrica, hidráulica e predial em unidades públicas. II. Efetuar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação de edificações e demais próprios públicos, fabricação de tubos e outros, carregando, descarregando, transladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos. III. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos apropriados IV. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar- se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; V. Efetuar a mistura, cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias; VI. Assentar ladrilhos e materiais afins; VII. Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; VIII. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; IX. Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; X. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; XI. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; XII. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; XIV. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; XV. Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse da municipalidade.

CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Limpeza (Saúde e Educação) - Descrição Analítica: I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. 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 à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Auxiliar de Nutrição (Saúde e Educação) - Descrição Analítica: I. Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. II. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. III. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. IV. Armazenar e preparar os alimentos que compõem a alimentação à ser servida; 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 e alimentação hospitalar etc...

Motorista de Veículos Leves - CNH – "B" (em dia) - Descrição Analítica: I. Conduzir veículos de passeio, transportando passageiros, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos e respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho. VI. Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.

Motorista de Veículos Pesados - CNH – "C" (em dia) - Descrição Analítica: I. Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; II. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; III. Conduzir veículos automotores caminhões, ônibus e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e lubrificação, zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.

Vigia - Descrição Analítica: I. Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; II. Exercer vigilância em locais previamente determinados; III. Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; IV. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; V. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder às chamadas telefônicas e

anotar recados; VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; IX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; X. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGOS DO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Assistente Administrativo - Descrição Analítica: I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais. II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. III. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos. V. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. VI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções. VII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa. VIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura. IX. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral. X. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação. XI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento. XII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro. XIII. Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos. XIV. Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção. XV. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura. XVI. Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira. XVII. Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas. XVIII. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura. XIX. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação. XX. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura. XXI. Recepcionar, atender e prestar informações ao público. XXII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

Fiscal Municipal de Tributos – Descrição Analítica: I. Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais; II. Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; III. Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; IV. Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; V. Exercer o controle em postos de embarque de táxis; VI. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição; VII. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos; VIII. Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; IX. Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais; X. Intimar

contribuintes ou responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos da infração; XI. Proceder quaisquer diligências; XII. Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; XIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XIV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Guarda de Endemias – Descrição Analítica: I. Realizar aplicação de inseticidas e praguicidas em geral, através do uso de equipamentos específicos; II. Coletar dados para diagnóstico epidemiológico e/ou entomológico por meio de visitas domiciliares com preenchimento de ficha de notificação especifica para cada tipo de agravo e/ou doença; III. Executar a remoção total de recipientes que possam servir de abrigo ou meio de reprodução para vetores de importância médico sanitária, bem como aqueles que causam incômodo à população; IV. Realizar coletas de amostras para análise laboratorial de fases imaturas e adultas de vetores; V. Participar de campanhas de saúde pública na execução de atividades especificas para cada agravo e/ou doença; Informar produção de visitas domiciliares em boletins e planilhas para permitir levantamento estatístico e comprovação dos trabalhos; VI. Participar de treinamentos, quando solicitado; VII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; VIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; IX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; X. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XI. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XIV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico em Higiene Dental – Descrição Analítica: I. Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; II. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; III. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; IV. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; V. Demonstrar técnicas de escovação tomada e revelação de radiografias intrabucais; VI. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; VII. Aplicar substâncias para prevenção de cárie; VIII. Inserir e condensar materiais restauradores; IX. Polir restaurações e remover suturas; X. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; XI. Proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório; XII. Confeccionar modelos e preparar moldeiras; XIII. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; XIV. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; XV. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XVI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; XVII. Preparar relatórios de suas atividades; XVIII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XIX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico em Enfermagem – Descrição Analítica: I. Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; II. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação médica recebida; III. Verificar sinais vitais e registrar no prontuário; IV. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; V. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; VI. Pesar e medir pacientes; VII. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; VIII. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; IX. Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; X. Registrar as ocorrências relativas a doentes; XI. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; XII. Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; XIII. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; XIV. Zelar pela conservação dos

instrumentos utilizados; XV. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; XVI. Auxiliar nos socorros de emergência; XVII. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; XVIII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XIX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática – Descrição Analítica: I. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo montagem, reparos e configurações de equipamentos para a utilização do hardware e software disponíveis. II. Elaborar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. III. Efetuar levantamento de necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura. IV. Treinar usuários nos aplicativos disponíveis, com suporte na solução de problemas. V. Prestar apoio na solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. VI. Efetuar manutenção de máquinas e periféricos da Prefeitura. VII. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos de informática para locais indicados, quando necessário. VIII. Efetuar os backups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. IX. Elaborar e implantar procedimentos de segurança e de restrição do acesso e utilização da rede tais como: senhas, eliminação de drives, etc. X. Instalar softwares de upgrade e efetuar outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. XI. Efetuar manutenção nos softwares de teleprocessamento no ambiente operacional da Prefeitura, avaliando novas técnicas e identificando a necessidade de atualização de softwares e de desenvolvimento de softwares de apoio, visando aperfeiçoar e otimizar os recursos disponíveis. XII. Auxiliar os usuários na instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação, editores de texto, planilhas eletrônicas. XIII. Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados. XIV. Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados. XV. Elaborar especificações técnicas, roteiro para aquisição e utilização de equipamentos de informática e softwares. XVI. Promover de sistema segurança na rede da unidade administrativa, para preservação de dados, e evitar ataques de hacker, filtrando as informações. XVII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

Técnico em Radiologia – Descrição Analítica: I. Auxiliar no serviço de Radiologia e atendimento de pacientes. II. Fazer radiologias conforme as técnicas exigidas para o exame; III. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; IV. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Manter um bom relacionamento com o paciente; V. Auxiliar nos socorros de emergência; VI. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; VII. Atender reclamações sobre infrações cometidas; VIII. Preparar relatórios de suas atividades; IX. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; X. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XIV. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

Advogado – Descrição Analítica: I. Postular e defender interesses públicos municipais em âmbito judicial, extrajudicial ou administrativo. II. Prestar assessoria aos órgãos do Executivo Municipal,

sobre legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares de interesse público, sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, e outras demandas jurídicas. III. Analisar fatos e documentos, formalizar parecer técnico-jurídico nos assuntos questionados. IV. Orientar a redação de contratos, convênios, acordos e outros termos de ajustes, quando o Executivo Municipal comparecer como parte com outras entidades públicas ou privadas. V. Prestar orientação jurídica aos Conselhos Municipais, reuniões, comissões, grupos de trabalho e afins, sempre que convocado. VI. Analisar e interpretar a legislação municipal e normas administrativas orientando quanto à sua aplicação. VII. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses municipais. VIII. Analisar a legalidade da redação de minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie. IX. Promover desapropriações de forma conciliatória ou judicial. X. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que o Município for interessado, examinando a documentação concernente à transação. XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. XII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da administração direta e indireta da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. XIII. Administrar o contencioso do município em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do município. XIV. Acompanhar os processos licitatórios tomando as providências necessárias para resguardar os interesses da administração direta e indireta. XV. Recomendar procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do município de acordo com a legislação e evitar prejuízos. XVI. Promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município. XVII. Requisitar da Administração direta e indireta, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura, para realização de perícias quando o assunto envolver matéria que reclame o exame de profissional especializado. XVIII. Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público, bem como a manifestação sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público. XX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo. XXI. Oferecer atendimento junto ao CRAS de: advocacia pública criminal, recebendo as denúncias, prestando orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Realizando os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferindo palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecendo procedimentos legais aos profissionais dos Centros de Referência, Realizando levantamentos de casos das situações de violência, Acompanhando em audiências; Executar atividades afins. XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Assistente Social - Descrição Analítica: I. Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; II. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; III. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; IV. Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; V. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; VI. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; VII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; VIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Bioquímico - Descrição Analítica: I. Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas; II. Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; III. Manter controle de qualidade no setor laboratorial; IV. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; V. Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; VI. Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; VII. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; VIII. Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; IX. Responder pela Agência Transfusional do Município; X. Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas; XI. Preparar boletins informativos sobre medicamentos, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; XII. Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde; XIII. Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; XIV. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XIX. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Contador - Descrição Analítica: I. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; II. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; III. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; IV. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; V. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; VI. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; VII. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras bem como planos de impacto; VIII. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. IX. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas; X. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Enfermeiro - Descrição Analítica: I. Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes; II. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação médica recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; III. Proceder à coleta de transformação sanguínea, efetuando os devidos registros; IV. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados e atividades afins; V. Pesar e medir pacientes; VI. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; VII. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; VIII. Auxiliar nos cuidados "post-mortem", IX. Registrar as ocorrências relativas a doentes; X. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; XI. Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; XII. Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; XIV. Ajudar a transportar doentes para cirurgias; XV. Retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; XVI. Auxiliar nos socorros de emergências; XVII. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; XVIII. Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; XIX. Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; XX. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; XXI. Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de

atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle de doenças infectocontagiosas; XXII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XXIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XXIV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXV. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXVI. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXVII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXVIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXIX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Engenheiro Agrônomo - Descrição Analítica: I. Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo. II. Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filotécnica; III. Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos; IV. Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias; V. Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; VI. Realizar avaliações e perícias agronômicas; VII. Prestar orientação sobre produção vegetal; VIII. Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fito-patologia, entomologia e microbiologia agrícola; IX. Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; X. Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; XI. Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; XII. Realizar transplantes de grandes árvores; XIII. Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais; XIV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Engenheiro Civil - Descrição Analítica: I. Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas; II. Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem e trabalhos topográficos; III. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares; IV. Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; V. Examinar projetos, e, proceder à vistoria de construções; VI. Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais; VII. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; VIII. Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência as normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; IX. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; X. Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Farmacêutico - Descrição Analítica: I. Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes; II. Colaborar no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contraindicações dos medicamentos; III. Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas; IV. Verificar as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia das unidades de saúde; V. Planejar, coordenar e supervisionar atividades relativas à sua área; VI. Manipular drogas de várias espécies; VII. Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; VIII. Manter registro permanente de estoque de drogas; IX. Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; X. Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; XI. Realizar inspeção, relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; XII. Manter cadastro e controle de medicamentos especiais recebidos de órgãos federais e estaduais; XIII. Organizar e manter medicamentos; XIV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XVI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem

atribuídos; XVII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XVIII. Executar outras tarefas semelhantes inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão XIX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. XX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Fonoaudiólogo - Descrição Analítica: I. Prestar assistência de fonoaudiologia. II. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Terra Nova do Norte; III. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. IV. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. V. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; VI. 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; VII. Prescrever exames laboratoriais; VIII. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando- os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. IX. Atender emergências e prestar socorros; X. Elaborar relatórios, elaborar e emitir laudos médicos; XI. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; XII. Ministrar cursos de primeiros socorros; XIII. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; XIV. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; XV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XIX. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; XX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Médico Clínico Geral - Descrição Analítica: I. Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; II. Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades para determinação de programas a serem desenvolvidos; III. Realizar avaliação periódica dos serviços prestados; IV. Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programas de Vigilância Epidemiológica); V. Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles grupos prioritários e de alto risco; VI. Participar da operacionalização do sistema de referência e contra - referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; VII. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; VIII. Participar junto ao setor componente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; IX. Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; X. Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; XI. Promover o registro dos atendimentos efetuados; XII. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; XIII. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; XIV. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; XV. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental; XVI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XVII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XVIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XIX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XX. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem

atribuídos; XXI. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXIV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Nutricionista - Descrição Analítica: I. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; II. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; III. Capacitar os profissionais da saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; IV. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; V. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; VI. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; VII. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; VIII. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; IX. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; X. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; XI. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; XII. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; XIII. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; XIV. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; XVI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XVII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XVIII. Elaborar em conjunto com as Equipes do Sistema de Saúde Municipal, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; XIX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Odontólogo - Descrição Analítica: I. Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; II. Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; III. Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas; IV. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos; V. Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários; VI. Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças e outras informações; VII. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas; VIII. Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos; IX. Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas; X. Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas; XI. Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins; XII. Executar serviços radiológicos; XIII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XIV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens

públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XVI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XVII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XIX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor Pedagogo - Descrição Analítica: I. Planejar e organizar a prática pedagógica do trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo aos avanços tecnológicos educacionais, as características sociais, culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, e as demandas sociais conjunturais da região. II. Criar estratégias de atendimentos educacionais complementares, integradas às atividades desenvolvidas segundo a realidade da turma. III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar, as propostas curriculares, e a formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal. IV. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, de acordo com o PPP da unidade escolar. V. Participar do processo de planejamento, implementação da avaliação do rendimento escolar, de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal.

Psicólogo - Descrição Analítica: I. Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; II. Dar assistência psicológica; III. Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; IV. Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; V. Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; VI. Promover a integração e o crescimento humano do pessoal; VII. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; VIII. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; IX. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; X. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XIV. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Anexo III

O Conteúdo Programático das provas está disposto por Nível de Escolaridade

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA E PROVA SUBJETIVA II (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. **Adjunto de Operações:** 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 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. Noções básicas de manutenção e conservação de: ferramentas; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções do Adjunto de Operações; 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. **Auxiliar de Serviços Gerais:** 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 Auxiliar 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.

1.4.3. 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, prática e aptidão para o cargo.
Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.4. Mecânico de Máquinas Pesadas: Conhecimento acerca da atuação nessa função; Organização do local de trabalho; Conhecimento de mecânica de automóveis, tratores e equipamentos, máquinas pesadas; conhecimentos das ferramentas, chaves e calibragens e tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; conhecimentos em manutenção de automóveis e outros veículos e equipamentos; funcionamento elétrico e mecânico; conhecimento de mecânica e noções de solda, ainda, noções de hidráulica; conhecimentos de desenho mecânico; desmontagem e montagem total ou parcial do motor, câmbio e diferencial e ainda, Sistema de suspensão e frenagem de automóveis, caminhões e equipamentos pesados; noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente ao cargo e relações humanas.
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, prática e aptidão para o cargo.
Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.5. Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Pesadas 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 de veículos e equipamentos e máquinas; 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.

1.4.5.1. 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, prático e aptidão para o cargo.
Avaliação de 0-100 pontos.

1.4.6. **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.

1.4.6.1. 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, prática 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. **Auxiliar de Limpeza:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
OBS. Esse cargo NÃO realizará prova prática.

2.4.2. **Auxiliar de Nutrição:** 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; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. 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; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida à crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. 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.

2.4.3. Motorista de Veículos Leves - CNH "B" em vigor: 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. (veículos leves)

2.4.3.1. A Prova Subjetiva **(Prova prática de trânsito)** a esse cargo consiste na posse efetiva da CNH "B" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo e seus equipamentos. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será veículos leves, de uso no município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será *desclassificado* do concurso. A prova prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

2.4.4. Motorista de Veículos Pesados - CNH "C" em vigor: 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)

2.4.4.1. A Prova Subjetiva **(Prova prática de trânsito)** a esse cargo consiste na posse efetiva da CNH "C" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo e seus equipamentos. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será Caminhão trucado basculante, de uso no município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do concurso. A prova prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

2.4.5. **Vigia Escolar:** 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 graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. 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 Terra Nova do Norte 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; 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: 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. Este cargo realizará prova prática de digitação. As informações da Prova Prática estão dispostas no item 3.5 deste Anexo III.

3.4.2. Guarda de Endemias: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 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). Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. 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. Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público. Lei Federal nº 10.424, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no sistema único de saúde, processo saúde - doença; atenção básica à saúde; visitas domiciliares; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; conhecimento básico de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; noções de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose etc. 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.

3.4.3. **Fiscal Municipal de Tributos:** Constituição Federal; Código Tributário Nacional e Código Tributário do Município; Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributaria: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. 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 digitação. As informações da Prova Prática estão dispostas no item 3.5 deste Anexo III.

3.4.4. **Guarda de Endemias:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 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). Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. 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. Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público. Lei Federal nº 10.424, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no sistema único de saúde, processo saúde - doença; atenção básica à saúde; visitas domiciliares; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; conhecimento básico de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; noções de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose etc. 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. **Esse cargo NÃO realizará prova prática.**

3.4.5. **Técnico em Higiene Dental:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 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. Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e noções básicas de controle de infecção: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Noções de microbiologia oral. Vias potenciais de contaminação no consultório odontológico. Métodos técnico de controle da contaminação no consultório odontológico. Placa bacteriana e métodos do controle da placa bacteriana. Ficha clínica - Anotação dentária. Ergonomia e riscos ocupacionais em odontologia. 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.

3.4.6. **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.

3.4.7. **Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática:** Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Modelos de correspondências oficiais;

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. Instalação, formatação e manutenção de Sistemas Operacionais Windows e Linux. Rede de Computadores. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Conceitos de proteção e segurança: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet e intranet, navegadores de internet, cliente de e-mails; compactadores de arquivo. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos vários domínios. Programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

OBS. Este cargo realizará prova prática de Técnico e Manutenção de Equipamentos de Informática. As informações da Prova Prática estão dispostas no item 3.5 deste Anexo III.

3.4.8. Téc

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.

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 Manutenção de Equipamentos de 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.

3.5.4. A soma dos pontos obtidos com a execução das tarefas requisitadas pelos fiscal será o total de pontos obtidos na prova. Este número será multiplicado pelo peso de 0,2 (dois décimos) e essa será a nota final do(a) candidato(a), limitado a 20 (vinte) pontos, que será adicionada à nota das provas Objetiva e Subjetiva.

CARGOS DO NIVEL 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, politica 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. **Advogado:** Registro junto a OAB Regional. **Direito administrativo** - Noções básicas: contratos. Licitações. Princípios fundamentais da administração pública; Administração direta e indireta; Tipos de contratos administrativos; Revogação e anulação de atos administrativos; Controle da administração pública; Controle externo a cargo do Tribunal de contas; Poder de polícia; Concessão, permissão, autorização para serviços públicos; Desapropriação; Processos administrativos; **Direito Municipal:** Município. Autonomia. Limites. Competência privativa e concorrente. Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual. A Lei Orgânica e as leis municipais. Processo legislativo municipal. Iniciativa privativa. Urgência. Poderes políticos municipais. Competência. Controle. Administração municipal - composição. Administração direta e indireta: órgãos e entidades. Poder de polícia municipal - setores de atuação. Legislação do Município. Solo urbano - utilização, regulamentação. Proteção ao meio ambiente - competência e responsabilidade do Município. O novo Código de Trânsito brasileiro - competência do Município. Regime Jurídico do servidor municipal. Regime de Previdência dos Servidores do Município. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Constitucional** - Noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; Controle e revisão constitucional; Princípios gerais do sistema nacional; Bases constitucionais da administração pública; Princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; Normas gerais da lei orçamentária. **Direito Tributário:** Noções básicas: Conceito; Conteúdo; Natureza; Fontes; Sistema constitucional tributário; código tributário nacional; princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; Tributos, Conceitos e espécies; Dívida ativa; Cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - Noções básicas: Jurisdição; Características: poderes, princípios e espécies; Estrutura; Peculiaridades; Execução; Recursos. Direito Previdenciário - Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais. **Direito do Trabalho** - Noções básicas; Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais; CLT. Emenda Constitucional 19 e 20; **Direito Civil:** Noções Gerais; Lei de Introdução ao Código Civil

Brasileiro; Das pessoas, Dos Bens Imóveis, Dos Direitos Reais sobre coisas Alheias, Disposições Gerais; Lei Orgânica Municipal; Mandado de Segurança, Lei de Execuções Fiscais; Direito Processual Trabalhista; Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; e Sanções Lei 10.028; Lei de Ação Civil Pública.

4.3.2. Assistente Social: Registro junto ao Conselho Regional. Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão: Serviço Social e formação profissional; História do Serviço Social; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social: Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento: Estratégico, Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade: Fenômeno grupal; Ética Profissional: O projeto ético-político-profissional do Serviço Social, A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.3.3. Bioquímico: Registro junto ao Conselho Regional. 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 Federal: artigos 196 à 200. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil; 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, Hantaviroses, 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, Mycobacteriacea 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, absorbância, curva e fator de calibração. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases (ácida e alcalina), amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase lática. Transaminases (glutânico oxalacética e glutânico-pirúvico). Urianálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. 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; Imunofluoerescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

4.3.4. 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.

4.3.5. **Enfermeiro:** Registro junto ao Conselho Regional. 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. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe. Código de Ética; Código de Processo Ético.

4.3.6. Engenheiro Agrônomo: Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA de Mato Grosso. Os solos do Município e da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Irrigação e drenagem. A água do solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas de Mato Grosso. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

4.3.7. 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 Condutos 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.

4.3.8. Farmacêutico: Registro junto ao Conselho Regional. 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). Federal: artigos 196 à 200. Princípios de farmacovigilância e farmacoeconomia. Erros de medicação. Assistência farmacêutica no SUS e Atenção básica: Incentivo à 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; 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 (atualizado); Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica (atualizado). Responsabilidade Civil do Farmacêutico. Portaria 344/98 (e suas atualizações). Medicamentos genéricos, similares e de referência: conceitos básicos; conceitos de biodisponibilidade e bioequivalência. RENAME (versão atualizada). Licitação pública: legislação vigente e atualizada; Lei nº 8.666/93.

4.3.9. Fonoaudiólogo: Registro junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia 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). 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 laríngeas Alterações fonoaudiológicas da fala, da linguagem e da voz: conceituação, classificação e etiologia; avaliação e tratamento. Abordagem Linguística: 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.

4.3.10. 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, tromboses 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 hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, 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, estafilococcias, 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.

4.3.11. 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-medicamento. 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.

4.3.12. Odontólogo: Registro junto ao Conselho Regional. 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). Conhecimentos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Formas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivoestomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do

complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

4.3.13. 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.

4.3.14. Psicólogo (CRAS): Registro junto ao Conselho Regional. 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). Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); CRAS (Centro de Referencia da Assistência Social) e Funções do CRAS; Redes de atendimento; Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Política e exclusão social; Lei Maria da Penha (Lei 11.340). Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer. Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicologia do Desenvolvimento; Psicopatologia; Transtornos de personalidade; Relações interpessoais e grupais; Gravidez e maternidade na adolescência. As novas modalidades de família. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP) e; Código de Ética Profissional do Psicólogo.

4.3.15. Psicólogo (Saúde): Registro junto ao Conselho Regional. 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). 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 Profissional do Psicólogo.

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 001/2014:

_____

_____

_____

_____

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, buscarei informações sobre a concessão desta isenção junto ao site www.terranovadonorte.mt.gov.br a partir de **28/04/2014** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2014.

_____
(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**

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 de Concurso Público Edital nº 001/2014.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – 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)

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.terranovadonorte.mt.gov.br	**A partir de 11/04/2014**
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão do Concurso Público.	**24/04/2014 a 26/04/2014**
Publicação da autorização para a efetivação da inscrição isenta	**28/04/2014**
Período de realização pela Internet das Inscrições gerais	**29/04/2014 A 18/05/2014**
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	**20/05/2014**
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	**26/05/2014**
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 08/06/2014**
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 08/06/2014**
Provas: Objetiva (08:00hs às 11:30hs)	**Data Provável 08/06/2014**
Realização da Prova Subjetiva (13:00hs às 16:00hs)	**Data Provável 08/06/2014**
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br	**Data Provável 09/06/2014 – 11:00hs**
Prazo para interpelação de recursos contra o Gabarito Prévio	**48 horas após 11/06/2014 – 11:00hs**
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	**13/06/2014**
Publicação das Notas da Prova Subjetiva – Provas Práticas	**16/06/2014 – 11:00hs**
Prazo para recurso Notas das Provas (Subjetiva) Provas Práticas	**48 horas após: 18/06/2014 – 11:00hs**
Publicação Oficial das Notas da Prova (Subjetiva)	**20/06/2014**
Publicação da quantidade de acertos da Prova Objetiva	**18/06/2014**
Prazo para recurso ao resultado dos acertos (Objetiva)	**48 horas após: 20/06/2014 – 11:00hs**
Publicação Oficial dos acertos da Prova Objetiva	**24/06/2014**
Consolidação das Notas e classificação prévia dos candidatos(as) - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br	**25/06/2014**
Prazo de interpelação de recursos contra a classificação prévia	**48 horas após: 27/06/2014 – 11:00hs**
Divulgação Oficial do Resultado Final Local: Mural da Prefeitura e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br	**Previsão: 30/06/2014**