



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **STS Consultoria e Informática**, na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Santa Terezinha, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria Nº 010/2015 GP.
- 1.2. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I, deste Edital.
- 1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo III, deste Edital.
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo IV, deste Edital.
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do Anexo VI, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, o regime Previdenciário será (Regime Próprio de Previdência Social - RPPS).

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).
 - 2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista nos subitens 9.1 a 9.5 deste Edital.
 - 2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.sydcon.com.br**, no período de **09 de Março à 07 de Abril de 2015**.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.
- 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site **www.sydcon.com.br**, conforme indicado no item 2.2, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **08 de Abril de 2015**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **08 de Abril de 2015**.
- 2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.
- 2.5.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.
- 2.5.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público nos seguintes valores:

Escolaridade Exigida	Valor da Taxa de Inscrição - R\$.
Ensino Superior Completo	100,00 (Cem reais)
Ensino Técnico e Médio Completo	50,00 (Cinquenta reais)
Ensino Fundamental Incompleto	30,00 (Trinta reais)

- 2.5.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, facsimile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital.
- 2.5.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.
- 2.5.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 2.5.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.
- 2.5.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** e através dos sites: **www.amm.org.br**, **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**.
- 2.5.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha**. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.5.9. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos queira, porém somente poderá fazer as provas para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.
- 2.5.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.6. O Edital estará disponível através dos sites: **www.amm.org.br**, **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha**.
- 2.7. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.
- 2.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 2.9. O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 2.10. Outras informações:
- a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária.
- b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- Não realização do Concurso.
 - Exclusão de algum cargo oferecido.
 - Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame.
 - Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.
- 2.11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 2.12. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Aos Candidatos P.N.E. - Portadores de Necessidades Especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e fundamentado pelo Art. 21 § 1º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do Cargo, na proporção de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
- 3.2. O Candidato P.N.E., deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.3. O Candidato P.N.E., que, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 06 (seis) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 3.4. Os Candidatos P.N.E. deverão apresentar o Requerimento de Portador de Necessidades Especiais (Anexo VIII), bem como a documentação prevista no Item 3.2 da seguinte maneira:
- a) Através dos Correios, por SEDEX com AR para **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** com sede à Rua 25 - Centro - CEP: 78.650-000 - Santa Terezinha - MT., endereçado à Comissão de Fiscalização do Concurso Público.
- Obs.: Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **20 de Março de 2015.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- b) Entregar os documentos previstos no Item 3.4 no Setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** com sede à Rua 25 - Centro - CEP: 78.650-000 - Santa Terezinha - MT., endereçado à Comissão de Fiscalização do Concurso Público podendo ser pessoalmente ou através de terceiros sendo desnecessária a apresentação de procuração.
- c) A apresentação dos documentos previstos no item 3.4 deverá ser feito durante o Período de Inscrições (**09 de Março à 20 de Março de 2015**), lembrando que somente a apresentação da documentação não garante a efetivação de Inscrição do Candidato, devendo ser realizada conforme o item 2.2, sendo esta de total responsabilidade do Candidato.
- 3.5. Às pessoas P.N.E é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.6. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, e mais um outro fiscal designado pela Comissão de Fiscalização, levando para o local de provas, que deverá ser em separado, o material necessário à sua realização.
- 3.7. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 3.8. As pessoas P.N.E participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima.
- 3.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E., se aprovados, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 3.10. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
- 4.2.1. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir: deverão comparecer na Rua 25 - Centro - CEP: 78.650-000 - Santa Terezinha - MT, prédio da Prefeitura, na Cidade de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, nos dias **09 de Março de 2015 à 20 de Março de 2015** das **08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.
- 4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3 à 4.2.4, devendo os mesmos, ser entregues na Rua 25 - Centro - CEP: 78.650-000 - Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.
- 4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:
- 4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho comprovando seus rendimentos correspondentes ao ano de 2013.
- 4.2.3.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Autônomo.
- 4.2.3.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
- 4.2.3.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
- a) Documento de identidade do requerente.
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
 - c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 4.2.3.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.
- 4.2.3.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.**
- 4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.2, no horário de **08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 4.2.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 - b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, neste Edital.
 - c) Fraudar e/ou falsificar documentação.
 - d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX, neste Edital.
 - e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.1.
- 4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.
- 4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.
- 4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 4.2.11. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.
- 4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, através dos sites: **www.amm.org.br**, **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br** e no **Mural da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** situada na Rua 25 - Centro, na cidade de Santa Terezinha - MT, no dia **25 de Março de 2015**.
- 4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados no subitem 2.2.
- 4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO CONCURSO

- 5.1. O Concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

5.1.1. Da Prova Objetiva:

- 5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
 - a) Valorização: de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: **4 (quatro) horas**.
 - c) Composição das Questões de múltipla escolha com **4 (quatro) Alternativas** para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) As Provas Escritas serão compostas de **30 (Trinta) Questões**, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo IV deste Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Conhec. Gerais	05	1,00	5,00
Conhec. Específicos	15	5,00	75,00
Total de Pontos			100,00

CARGOS DE ENSINO TÉCNICO E ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhec. Gerais	05	2,00	10,00
Conhec. Específicos	10	6,00	60,00
Total de Pontos			100,00

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhec. Gerais	05	2,00	10,00
Conhec. Específicos	10	6,00	60,00
Total de Pontos			100,00

- 5.1.3. **Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.**
- 5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo IV deste Edital.
- 5.1.5. **A bibliografia constante do Anexo IV, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5.2. Da Prova Prática:

- 5.2.1. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em Edital Complementar Especifico disponível no site da empresa **STS Consultoria e Informática**, da **Prefeitura Municipal** e **Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM**.
- 5.2.2. Local e Horário: Será comunicado no dia **17 de Abril de 2015** o horário e local das provas práticas e objetivas, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** e endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, e jornal oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 5.2.3. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **STS Consultoria e Informática** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.
- 5.2.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.
- 5.2.5. Para os candidatos aos Cargos de **MOTORISTA CNH - CATEGORIA "D"**, **MOTOTISTA CNH - CATEGORIA "E"**, **MOTORISTA ESCOLAR** e **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** todos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP),
sendo " **Σ PP**" = somatória dos pontos perdidos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 5.2.6. Para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA CNH - CATEGORIA "D"**, **MOTOTISTA CNH - CATEGORIA "E"**, **MOTORISTA ESCOLAR** e **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. **O CANDIDATO DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido:
- 5.2.6.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 5.2.6.2. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
- 5.2.6.3 Para os candidatos aos Cargos de **MOTORISTA CNH - CATEGORIA "D"**, **MOTOTISTA CNH - CATEGORIA "E"** e **MOTORISTA ESCOLAR**, de acordo com as determinações do examinador constará de: prática de direção veicular; condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; manobras internas e externas; conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; manutenção do veículo; carregamento e descarregamento de materiais.
- 5.2.6.4. Para os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, poderá fazer a opção da máquina que domina podendo estar escolhendo entre: Moto-niveladora, Retro-escavadeira, Pá-carregadeira e Trator de Esteira, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.2.6.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 5.2.7. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, as provas práticas serão através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de **06 (seis) minutos** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

- 5.2.8. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

5.3. Da prova de Títulos:

- 5.3.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos candidatos de nível Superior, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional com base nos fatores discriminados no quadro abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO TÍTULOS

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

- 5.3.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita e prática, caso houver para o cargo, nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.
- 5.3.3. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia **11 de Maio de 2015**, pela Comissão de Fiscalização junto da Empresa Organizadora.
- 5.3.4. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
- 5.3.5. Quanto aos títulos a que se referem aos subitens a), b) e c), será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.
- 5.3.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 5.3.7. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 5.3.8. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 5.3.9. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou pelo responsável pelo protocolo, acompanhada do original e protocolados até o dia **20 de Março de 2015**, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo V, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 5.3.10. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
- 5.3.11. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 5.3.12. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 5.3.13. Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 5.3.14. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 5.3.15. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 5.3.16. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
- 5.3.17. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
- 5.3.18. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
- 5.3.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

- 6.1. As Provas Objetivas serão realizadas com observância das condições abaixo:
 - 6.1.1. Data: **26 de Abril de 2015**.
 - 6.1.2. Local e Horário: As Provas Escritas Objetivas serão realizadas às **08h00min**, em local a ser confirmado até o dia **17 de Abril de 2015**, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal**, nos sites: **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br** e Jornal Oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 6.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.
- 6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
- 6.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **01h00min** poderá levar consigo o caderno de provas.
- 6.12. Os cadernos de provas de Candidatos Ausentes serão automaticamente incinerados.
- 6.13. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 6.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a Folha.
- 6.16. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 6.17. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 6.18. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, através dos sites: **www.amm.org.br**, **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.
- 6.19. A Prova Prática poderá ser realizada no mesmo dia da Aplicação das Provas Objetivas, sendo confirmado até o Local e Horário no dia **17 de Abril de 2015**.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

- 7.1. A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.
- 7.2. A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva, da prova prática (se for o caso), da pontuação por título (se for o caso) que é igual a classificação final.
 - 7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e Provas Práticas.
- 7.3. Dos Critérios de Desempate
 - 7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver.
 - b) Tiver obtido maior nota na prova de português.
 - c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver.
 - d) For o mais idoso.
- 7.4. Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos na Prova Objetiva e Prática se houver.
- 7.5. **Quanto a Somatória da Pontuação das Provas.**
 - 7.5.1. A Nota Final dos Candidatos que realizarem as Provas Práticas dar-se-á da seguinte forma:
Nota da Prova Objetiva **Somada** com a Nota da Prova Prática que será **Igual** a Pontuação Final.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá a Interposição de Recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VII deste Edital.
- 8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.
- 8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da **Comissão de Fiscalização** juntamente com a empresa **STS Consultoria e Informática**.
 - 8.4.1. As decisões dos Recursos Interpostos serão divulgadas no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** e através dos sites: **www.amm.org.br**, **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**.
- 8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha**, na Rua 25 - Centro, no horário das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**.
- 8.6. A Interposição de Recursos poderá ser feita também através do E-Mail: **cpsantaterezinha@gmail.com**.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do concurso.
- 9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.
 - 9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 9.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
- 9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
 - 9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).
 - 9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento.
 - 9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso).
 - 9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso).
 - 9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF).
 - 9.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso).
 - 9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso).
 - 9.4.9. Título de Eleitor.
 - 9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado).
 - 9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município.
 - 9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente.
 - 9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
 - 9.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino).
 - 9.4.15. Declaração contendo endereço residencial.
 - 9.4.16. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
 - 9.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público.
 - 9.4.18. Declaração de Bens.
 - 9.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função.
 - 9.4.20. Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município.
 - 9.4.21. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomara posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.
Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
 - 9.4.22. Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital.
- 9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.
- 10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha** durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.8 deste Edital.
- 10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
 - a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT**, através dos sites: **www.santaterezinha.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**, e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 10.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

- 10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 10.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal através do telefone (66) 3558-1414.
- 10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
- 10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 10.20. Todos os horários fixados no presente Edital serão os de Santa Terezinha.
- 10.21. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado final do concurso.

Santa Terezinha - MT, **02 de Março de 2015.**

RODRIGO PEREIRA LUZ
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Administrador	01	-	01	Ensino Superior Completo em Administração e Registro no Conselho Competente	40	4.479,11
Assessor Jurídico	01	-	01	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho Competente	40	4.479,11
Assessor Jurídico (Câmara Municipal)	01	-	01	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho Competente	40	2.924,50
Bioquímico	01	-	01	Ensino Superior Completo em Bioquímica e Registro no Conselho Competente.	40	3.515,25
Contador	01	-	01	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente	40	4.479,11
Controlador Interno	01	-	01	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia e Registro no Conselho Competente	40	4.479,11
Enfermeiro	02	-	02	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	40	3.515,25
Engenheiro Civil	01	-	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente	40	3.515,25



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Médico	02	-	02	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Competente	30	13.000,00
Professor de Biologia	01	-	01	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas	30	1.530,81
Professor de Ciências Agrárias	02	-	02	Ensino Superior Completo em Ciências Agrárias	30	1.530,81
Professor de Ciências Sociais / Humanas	01	-	01	Ensino Superior Completo em Ciências Sociais	30	1.530,81
Professor de Educação Física	01	-	01	Ensino Superior Completo em Educação Física	30	1.530,81
Professor de Letras	01	-	01	Ensino Superior Completo em Letras	30	1.530,81
Professor de Matemática	01	-	01	Ensino Superior Completo em Matemática	30	1.530,81
Sub-Total	18	-	18			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO TÉCNICO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Técnico Agrícola	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Técnico em Enfermagem	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Técnico em Instrumentação Cirúrgica	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Técnico em Laboratório	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Técnico em Radiologia	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	1	Ensino Médio Completo e/ou Técnico e Registro no Conselho Competente	40	1.133,94
Sub-Total	6	-	6			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Agente Administrativo	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	850,45
Agente Comunitário de Saúde	7	-	7	Ensino Médio Completo	40	1.014,00
Agente de Endemias	2	-	2	Ensino Médio Completo	40	1.014,00
Agente Sanitário	2	-	2	Ensino Médio Completo	40	850,45
Mecânico	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	850,45
Motorista CNH - D	3	-	3	Ensino Médio Completo	40	850,45
Motorista CNH - E	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	850,45
Motorista Escolar	4	-	4	Ensino Médio Completo	40	1.074,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Operador de Máquinas Pesadas	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	850,45
Sub-Total	22	-	22			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	N	PNE	T			
Auxiliar de Serviços Gerais	4	-	4	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Faxineira	1	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Merendeira	2	-	2	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Vigia	3	-	3	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Sub-Total	10	-	10			

Total de Vagas **56** **-** **56**

Legenda:

N = Normal

PNE = Portadores de Necessidades Especiais

T = Total



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO II - DA LOTAÇÃO DOS CARGOS

Escolaridade	Cargo	Vagas	Lotação
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Administrador	1	Quadro Geral
	Assessor Jurídico	1	Quadro Geral
	Assessor Jurídico (Câmara Municipal)	1	Quadro Geral
	Bioquímico	1	Secretaria de Saúde
	Contador	1	Quadro Geral
	Controlador Interno	1	Quadro Geral
	Enfermeiro	2	Secretaria de Saúde
	Engenheiro Civil	1	Quadro Geral
	Medico	2	Secretaria de Saúde
	Professor de Biologia	1	Secretaria de Educação
	Professor de Ciências Agrárias	2	Secretaria de Educação
	Professor de Ciências Sociais/Humanas	1	Secretaria de Educação
	Professor de Educação Física	1	Secretaria de Educação
	Professor de Letras	1	Secretaria de Educação
	Professor de Matemática	1	Secretaria de Educação
ENSINO TÉCNICO	Técnico Agrícola	1	Secretaria de Agricultura
	Técnico em Enfermagem	6	Secretaria de Saúde
	Técnico em Instrumentação Cirúrgica	1	Secretaria de Saúde
	Técnico em Laboratório	1	Secretaria de Saúde
	Técnico em Radiologia	1	Secretaria de Saúde
	Técnico em Segurança do Trabalho	1	Secretaria de Saúde
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Agente Administrativo	1	Quadro Geral
	Agente Comunitário de Saúde	7	Secretaria de Saúde
	Agente de Endemias	2	Secretaria de Saúde
	Agente Sanitário	1	Secretaria de Saúde
	Mecânico	1	Secretaria de Obras
	Motorista CNH-D	3	Secretaria de Obras
	Motorista CNH-E	1	Secretaria de Obras
	Motorista Escolar	4	Secretaria de Educação
	Operador de Maquinas Pesadas	1	Secretaria de Obras
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Auxiliar de Serviços Gerais	4	Quadro Geral
	Faxineira	1	Quadro Geral
	Merendeira	2	Secretaria de Educação
	Vigia	3	Quadro Geral



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: ADMINISTRADOR

Sumário: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico administrativos.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos.
- Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas.
- Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas.
- Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município.
- Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação.
- Representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação.
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado.
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO (Prefeitura e Câmara Municipal)

Sumário: Representar extrajudicial e judicial o Município de Santa Terezinha, em todos os juízos e instâncias, e a execução de todos os serviços conexos e peculiares à matéria jurídica

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações.
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção.
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse.
- Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo.
- Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: BIOQUÍMICO

Sumário: Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais bioquímica, imunologia, microbiologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças.
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial.
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica.
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares.
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias.
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas.
- 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.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: CONTADOR

Sumário: Executar os registros contábeis, financeiros, orçamentário e patrimonial operacionalizando a contabilidade pública.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas.
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.
- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
- Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
- Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Sumário: Evidenciar a legalidade e razoabilidade dos atos praticados pela Administração, avaliar os seus resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle.
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.
- Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos.
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos correspondentes Órgãos do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos.
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais.
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos correspondentes Órgãos Municipais.
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária.
- Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: ENFERMEIRO

Sumário: Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Coordenar todas as atividades de enfermagem, assegurando assistência humanizada aos pacientes;
- Planejar e coordenar programa de treinamento para o pessoal das diversas categorias da enfermagem, visando elevar os conhecimentos Teórico-práticos dos profissionais.
- Planejar cuidados ao paciente, família e comunidade - baseando-se no processo de trabalho do enfermeiro (processo de enfermagem).
- Organizar escalas de tarefas, férias dos funcionários elaboração do quadro de pessoal de enfermagem sob sua responsabilidade, visando o bom andamento do serviço.
- Integrar a equipe interdisciplinar colaborando no planejamento da assistência à saúde objetivando a qualidade do atendimento.
- Prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.
- Facilitar, colaborar e/ou participar do desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa.
- Avaliar técnica, ética e disciplinarmente o pessoal de enfermagem sob sua responsabilidade.
- Manter-se atualizado ampliando seus conhecimentos técnico-científicos em benefício da clientela e do desenvolvimento da profissão.
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de infecções hospitalares, bem como controlar e orientar a limpeza, desinfecção e esterilização de artigos médico-hospitalares, no nível de suas competências.
- Coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação em saúde.
- Realizar consulta de enfermagem incluindo atividades complementares, conforme disposições legais da profissão.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso.
- Conhecer o Código de Ética Profissional e a Lei do Exercício Profissional.
- Participar de comissões designadas pelo Comando da Unidade.
- Executar diversas tarefas de enfermagem como verificação de sinais vitais, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos.
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos valendo-se dos seus conhecimentos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras de reações, para obter subsídios e diagnósticos.
- Realizar curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações.
- Acompanhar transferência de pacientes, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Sumário: Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em geral e de obras públicas.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Projetar, dirigir ou fiscalizar a execução de aterros sanitários;
- Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem de material;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
- Fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral;
- Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas de usinas e respectivas redes de distribuição.
- Examinar projetos, e proceder vistoria em construção de prédios;
- Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referente a irregularidade por infringência a normas e posturas municipais constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: MÉDICO

Sumário: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- Executar intervenções cirúrgicas;
- Efetuar anestesia geral ou condutiva;
- Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças;
- Proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: MÉDICO (Continuação)

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;
- Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de investigações epidemiológicas;
- Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- Pesquisar doenças profissionais;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Participar das atividades de prevenção de doenças;
- Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios;
- Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais;
- Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;
- Atender os problemas de saúde ambulatorial;
- Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário;
- Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: PROFESSOR DE BIOLOGIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS / HUMANAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LETRAS E PROFESSOR DE MATEMÁTICA.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Cumprir e fazer cumprir os horários e o Calendário Escolar.
- Marcar sua presença diariamente no livro ponto.
- Zelar pela disciplina geral do Estabelecimento em cooperação com a direção e, particularmente, empenhar-se pela disciplina de sua turma.
- Manter absoluta assiduidade prevenindo, em tempo, a Direção de eventuais faltas a que se veja forçado.
- Discutir, analisar e deliberar junto à Diretoria e demais órgãos instituídos no Estabelecimento de Ensino.
- Comparecer às reuniões e seminários pedagógicos, conforme o Calendário Escolar e ou atendendo ao interesse do ensino.
- Ter sempre presente a formação integral dos alunos, conduzindo-os à formação de hábitos e senso crítico.
- Preparar convenientemente as aulas relativas às atividades concernentes à sua ação docente.
- Reger suas atividades docentes de acordo com o Projeto Político Pedagógico, as diretrizes metodológicas próprias e com o planejamento compatível.
- Executar programa de atividades, áreas de estudo ou disciplinas mantendo rigorosamente em dia a digitalização dos Diários de Classe que deverão ser feitos com clareza, precisão e presteza.
- Avaliar os alunos, atribuindo-lhes notas de aproveitamento, conceitos ou pareceres conforme o previsto neste Regimento, encaminhando, bimestralmente, estes resultados à Secretaria da escola, no prazo para isto estipulado.
- Estabelecer com os alunos um regime de ativa e constante colaboração tratando-os com educação, respeito e compreensão.
- Marcar reuniões com os pais quando se fizer necessário, mediante autorização antecipada da Direção.
- Comentar com os alunos resultados dos trabalhos e avaliações, esclarecendo erros e dúvidas.
- Comunicar à Direção e Equipe Técnica - Pedagógica a relação dos alunos que não acompanham a aprendizagem, bem como aqueles que não apresentam conduta satisfatória.
- Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordens sociais, psicológicas e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Equipe Técnica ou outros setores de competência.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade.
- Zelar pelo patrimônio permanente e de consumo da unidade escolar e do órgão central.
- Ficam, enfim, compromissados os docentes de todos os deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto dos Funcionários e do Magistério e pelas Leis de Ensino.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Sumário: Compreende todas as funções de assistência técnica agropecuária.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretária de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas.
- Coletar os dados estatísticos solicitados, e fazer os controles instituídos pelo setor.
- Prestar assistência Técnica em hortas comunitárias.
- Adquirir insumos, controlar a sua destinação, organizar reuniões com os participantes das hortas comunitárias.
- Promover e coordenar os trabalhos de implantação das hortas comunitárias em conjuntos com os participantes.
- Organizar a distribuição das parcelas para cada família participantes da horta.
- Organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e orçamentárias através de viveiros.
- Efetuar a coleta de sementes de arvores selecionadas.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sumário: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário.
- Proceder à coleta para informação sanguínea, efetuando os devidos registros.
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados.
- Pesar e medir pacientes.
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentação em intervenções cirúrgicas.
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação.
- Auxiliar nos cuidados “post-mortem”.
- Registrar as ocorrências relativas aos doentes.
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamentos.
- Prepara e esterilizar os materiais instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição.
- Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes.
- Zelar pela conservar dos instrumentos utilizados.
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente.
- Auxiliar nos socorros de emergências.
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO TÉCNICO

Cargo: TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA

Sumário: Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, obstetrícia e outras áreas, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Efetuar procedimentos de admissão.
- Apresentar-se situando paciente no ambiente; higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito.
- Prestar assistência ao paciente.
- Trocar curativos; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); remover o paciente.
- Administrar medicação prescrita.
- Executar assepsia.
- Realizar instrumentação cirúrgica.
- Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; passar instrumentos à equipe cirúrgica; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós-cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica.
- Organizar ambiente de trabalho:
- Providenciar material de consumo; fiscalizar validade de materiais e medicamentos.
- Dar continuidade aos plantões.
- Trabalhar com biossegurança e segurança.
- Lavar mãos antes e após cada procedimento.
- Usar equipamento de proteção individual (EPI).
- paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
- Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; anotar gastos da cirurgia; etiquetar pertences de paciente.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO TÉCNICO

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Sumário: Executar serviços de exames laboratoriais de análises clínicas.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Principais acessórios de vidro.
- Aferição e graduação de acessórios.
- Acessórios de uso específico.
- Reagente utilizado na esterilização.
- Preparo da solução sulfocrômica.
- Aparelhos utilizados na esterilização.
- Procedimento na esterilização.
- Realizar exames laboratoriais e de análises clínicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Sumário: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Realizar os exames de Raios-X, simples e contrastados, procedendo, inclusive, punções venosas, de acordo com a solicitação médica.
- Encaminhar o filme radiografado ao auxiliar para revelação.
- Zelar pela assepsia, conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e das salas de exames.
- Proceder à reposição do material necessário às punções venosas para os exames contrastados.
- Elaborar estatísticas diária dos exames realizados, filmes utilizados e inutilizados, distinguindo-os por tamanho.
- Zelar pelo controle radioativo do pessoal e do ambiente, através de proteção do dosímetros, observando os períodos de posição.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Sumário: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO TÉCNICO

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Continuação)

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.
- Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho.
- Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças.
- Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação.
- Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes.
- Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
- Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas.
- Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente.
- Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.
- Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado.
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Sumário: Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas, Redigir o expediente administrativo e Proceder à aquisição, guarda e distribuição de Material.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Examinar processos.
- Redigir pareceres e informações.
- Redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios relatórios.
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros.
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei.
- Realizar ou orientar coletas de preços de matérias que possam ser adquiridos sem concorrência.
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de matérias e outros suprimentos.
- Realizar trabalhos datilográficos e operar computador.
- Auxiliar em Gabinete Odontológico e na Farmácia Básica.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sumário: Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade.
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde.
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Mapear sua área de atuação.
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua área.
- Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas.
- Identificar famílias e indivíduos expostos a situações de risco.
- Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à mulher, à criança, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças.
- Promover a educação em saúde e a mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente.
- Informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS

Sumário: Executar trabalhos que envolvam atividades de combate e prevenção de endemias.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde.
- Prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AGENTE SANITÁRIO

Sumário: Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes as condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeção de carnes e derivados em açougues e matadouros.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Executar estabelecimentos de profilaxia e política sanitária sistemática.
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinete sanitários condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos.
- Investigar queixas que envolvem situações contrárias à saúde pública.
- Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias.
- Orientar sobre tarefas de saneamento junto as comunidades.
- Orientar, coordenar, e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: MECÂNICO

Sumário: Elaborar planos de manutenção, realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação do meio ambiente.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva.
- Diagnosticar falhas de funcionamento de máquinas e veículos, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes.
- Realizar manutenção de motores, sistemas e partes das máquinas e veículos.
- Instalar sistemas de transmissão em máquinas e veículos.
- Substituir peças dos diversos sistemas.
- Reparar componentes e sistemas de máquinas e veículos.
- Testar desempenho de componentes e sistemas de máquinas e veículos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: MOTORISTA CNH - D, MOTORISTA CNH -E & MOTORISTA ESCOLAR

Sumário: Executar tarefas básicas de direção veicular, cuidado com ferramentas, bem como todos os veículos pertencentes a secretaria municipal de educação.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Manter relações humanas adequadas ao trabalho.
- Entender de legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regras de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Conhecer sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito.
- Tipos de sinalização: placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos.
- Conhecer defeitos simples do motor.
- Procedimento correta para economizar combustível.
- Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas.
- Portar a documentação obrigatória do veículo e do condutor.
- Conhecer as regras de hierarquias no serviço público municipal.
- Conhecer regras de comportamento no ambiente de trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Sumário: Operar tratores, moto niveladoras, carregadeiras, pá mecânica e outros:

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.
- Executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução.
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes.
- Limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento.
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários.
- Anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E FAXINEIRA

Sumário: Realizar trabalhos braçais que não exijam alguma especialização.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Limpar estátuas e monumentos.
- Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso.
- Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal.
- Executar serviços braçais.
- Protocolo, Portaria, Copa e Cozinha.
- Executar tarefas de limpeza nos Próprios Públicos Municipais.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: MERENDEIRA

Sumário: Executar trabalhos de preparação, distribuição controle de higiene e qualidade da merenda escolar.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar.
- Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos.
- Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação.
- Prestar atendimento igualitário na distribuição da merenda escolar e atenção à criança.
- Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços.
- Noções sobre o comportamento e funcionamentos de creches e refeitórios.
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho, e zelo pelo patrimônio público.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: VIGIA

Sumário: Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- Exercer vigilância em locais previamente determinados.
- Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.
- Controle a entrada e saída de pessoas de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso.
- Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos:

- _ADMINISTRADOR.**
- _ASSESSOR JURÍDICO (Prefeitura e Câmara).**
- _BIOQUÍMICO.**
- _CONTADOR.**
- _CONTROLADOR INTERNO.**
- _ENFERMEIRO.**
- _ENGENHEIRO CIVIL.**
- _MÉDICO.**
- _PROFESSOR DE BIOLOGIA.**
- _PROFESSOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS.**
- _PROFESSOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS / HUMANAS.**
- _PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**
- _PROFESSOR DE LETRAS.**
- _PROFESSOR DE MATEMÁTICA.**

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

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

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Município de Santa Terezinha: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADMINISTRADOR:

Administração Pública: Estado: elementos e poderes. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. Princípios da Administração Pública. Orçamento Público. **Administração Geral:** Fundamentos de Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Empreendedorismo e Inovação. **Administração Financeira:** Juros simples e juros compostos. Descontos. Anuidades. Métodos de amortização. Séries de pagamentos. Finanças: Risco e retorno: risco de carteira. **Contabilidade e Finanças:** Noções de Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial: custos para decisão; estrutura e análise das demonstrações contábeis; sistemas de informações gerenciais. **Economia:** Macroeconomia: agregados macroeconômicos. Políticas Públicas. Sistema Financeiro Nacional. **Licitação:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSESSOR JURÍDICO (Prefeitura e Câmara):

Direito Constitucional: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Defesa do Estado e Instituições Democráticas; Tributação e Orçamento; Ordem Econômica e Financeira; Ordem Social; Processo Legislativo. **Direito Administrativo:** Conceito; Objeto; Ramo do Direito Público; Princípios Básicos da Administração; Princípios de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública; Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Bens Públicos; Limitações ao Direito de Propriedade; Intervenção na Ordem Econômica; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração; Improbidade Administrativa; Processo Administrativo; Desapropriação; Regimes Previdenciários. **Direito do Trabalho:** Conceito; Direito Individual do Trabalho; Direito Coletivo do Trabalho; Classificação: Direito Privado e Direito Público; Direitos sociais; Fontes; Princípios; Adicionais; Competência; Jornada. **Direito Civil:** Conceito; Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens; Fatos Jurídicos; Ato Jurídico. Negócio Jurídico; Ato lícito; Ato ilícito; Prescrição e Decadência; Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento; Responsabilidade Civil; Posse e Direitos Reais. **Licitação:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. **Legislação Municipal:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIOQUÍMICO:

Epidemiologia do Medicamento/Farmacovigilância: Conceitos e aplicações, O Programa de Farmacovigilância da OMS, Consumo de medicamentos. Política de Medicamentos no Brasil: Aspectos históricos, Determinantes e condicionantes, Vigilância Sanitária. Organização da Assistência Farmacêutica: Aspectos conceituais, Operacionalização nos Sistemas Locais de Saúde. Princípios de Farmacologia: Farmacologia, mecanismos geral de ação das drogas; Farmacocinética Geral: absorção, distribuição, biotransformação e excreção. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados. Hematologia. Bioquímica clínica. Imunologia. Parasitologia. Microbiologia. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia/Bioquímica. Vias de administração de medicamentos. Farmacotécnica. Psicoativos e retinóides. Central de abastecimento farmacêutico - armazenamento e distribuição. Estrutura Física e Organizacional da Farmácia Hospitalar. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas - legislação vigente. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos - legislação vigente. Práticas de manipulação em farmácia. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. **Hemograma:** Diagnóstico clínico e laboratorial, Glóbulos brancos, Glóbulos vermelhos, Hemoglobina, Plaquetas. **Bioquímica do Sangue:** Interpretação dos exames, Métodos de coleta, Técnica empregada. **Provas Sorológicas:** Machado Guerreiro, Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas, Reação de Sabinfeldman, Reação de Widal, Reações de Aglutinação para Laptospirose, Soro Aglutinação para Brucelose. **Grupos Sanguíneos:** Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO. **Urina:** Exame Bacteriológico, Exame microscópico, Exame químico (Qualitativo e quantitativo), Identificação de cálculos, Verificação dos caracteres gerais. **Fezes:** Doenças ocasionadas por verminoses, Exame Macroscópico, Exame Microscópico, Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. **Escarro:** Coleta, Exame Bacteriológico, Exame Macroscópico, Exame Microscópico. **Vitaminas:** Absorção, distribuição e eliminação, Doenças relacionadas as vitaminas, Fontes de vitaminas, Funções no organismo, Necessidades pelo organismo, Química. **Química:** A matéria e suas transformações, Ácidos, bases e sais, Álcool, cetona e éter, Equações e fórmulas químicas, Funções, Soluções. **Física:** Calorimetria, Hidrostática, Mecânica, Termologia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR:

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

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

Contabilidade Pública: Legislação Básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964); Conceito, objeto e princípios fundamentais; Regimes contábeis; Campo de aplicação; Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Adiantamentos para posterior prestação de contas; Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; Inventário na administração pública; Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTROLADOR INTERNO:

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito, objeto e princípios fundamentais. Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Adiantamentos para posterior prestação de contas. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. Inventário na administração pública. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar nº 101/2000. Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Poder Constituinte. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição direta de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. Servidores públicos: princípios constitucionais. Ministério Público: princípios constitucionais. Limitações constitucionais do poder de tributar. Da Ordem econômica e financeira. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos. Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção; Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta Licitações e contratos da administração pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENGENHEIRO CIVIL:

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO:

Conhecimento da Legislação que Regulamenta a Profissão: Conhecimento da Ética profissional; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Doença Pulmonar; Obstrutiva Crônica; Cardiopatias; Valvopatias; Tuberculose; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hanseníase; Hepatite; Malária; Leishmaniose; Raiva; Febre Tifóide; Tétano; Artrite Reumatóide; Lupus Eritematoso Sistêmico; Osteoporose; Insuficiência Renal aguda; Insuficiência Renal Crônica; Patologias da Tireóide; Pneumopatias; Ações preventivas junto à comunidade; O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; Prevenção de doenças tropicais.

Conhecimentos de Legislação de Saúde Pública: Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento em Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarréia /desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças Prevníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela).

Saúde da Mulher: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de Saúde - SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis.

Saúde do Adulto: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas.

Epidemiologia: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde.

Programação e Planejamento em Saúde. Imunização: Princípios Básicos em Imunológica. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE BIOLOGIA:

Biologia celular e molecular. Continuidade e evolução da vida na Terra. Hereditariedade e natureza do material genético. Estudo dos vírus, bactérias, protistas e fungos. Características gerais e evolução dos vegetais. Características gerais e evolução dos animais. Estrutura básica e fisiologia dos sistemas humanos. Os seres vivos e o ambiente: populações, comunidades e ecossistemas. Ecologia humana: saúde do homem em seu ambiente. Biotecnologia e qualidade de vida do homem. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS:

Engenharia de Água e Solo, Processamento e Armazenamento de Produtos Agrícolas, Construções Rurais e Ambiente, Mecanização Agrícola, Energização Rural, Tecnologias Agroambientais e Sensoriamento Remoto. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS / HUMANAS:

Teorias clássicas da antropologia, ciência política e sociologia, distribuídas de forma equilibrada; Teorias contemporâneas da antropologia, ciência política e sociologia, distribuídas de forma equilibrada; Formação e pensamento cultural, social e político brasileiros; Temáticas contemporâneas das Ciências Sociais; Métodos e técnicas de pesquisa, quantitativos e qualitativos, em Ciências Sociais; Formação e pensamento cultural, social e político sob perspectiva comparada; Métodos e técnicas de ensino de Ciências Sociais. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE LETRAS:

Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Conjuntos e operações; Operações em \mathbb{R} ; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO TÉCNICO

Cargos:

- _TÉCNICO AGRÍCOLA.**
- _TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**
- _TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA.**
- _TÉCNICO EM LABORATÓRIO.**
- _TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**
- _TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

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

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

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Município de Santa Terezinha: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO TÉCNICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO AGRÍCOLA:

ZOOTECNIA: Zootecnia geral, Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais; Sistema de criação; Noções de alimentação. Noções de doenças; Importância do controle sanitário; Desinfecção e de instalações e equipamentos; Vacinação e medicação. **CUNICULTURA:** Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; **AVICULTURA:** Origem; característica raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; **PISCICULTURA:** Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; **APICULTURA:** Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; **AGRICULTURA GERAL:** Educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; Queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas; **SOLOS AGRÍCOLAS:** Definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo; **FATORES CLIMÁTICOS:** Ventos; chuvas; temperatura; **ADUBAÇÃO:** Adubação química; orgânica; verde; **OLEICULTURA:** Definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura; **FLORICULTURA E JARDINAGEM:** Definição; importância; tipos de flores e jardins; locais; técnicas de cultivo; clima e solo; época do plantio; noções de paisagismo; **INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL:** Generalidades e aplicação. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréticos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA:

Estrutura e Organização do Centro Cirúrgico e Centro de Material; Atribuições específicas do Técnico de Instrumentação; Ética Profissional: Conceito, Dever e direito, responsabilidade e sigilo e Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem; Instrumental Cirúrgico: Classificação dos instrumentais, Posicionamento e Instrumentais específicos para cirurgia; Esterilização: Conceito e Tipos, Preparo e Conservação; Assepsia Cirúrgica: Escovação e paramentação cirúrgica, Terminologia e Prevenção de infecção cirúrgica; Noções de anatomia e fisiologia humana. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO TÉCNICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; **Microscopia:** O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema ótico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; **Parasitologia:** Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; **Bacteriologia:** Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Operar aparelhos de raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas; revelar chapas e filmes radiológicos em Prefeitura escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão; realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores; coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Administração geral; Organização no trabalho; Normalização e legislação pública e privada de segurança do trabalho; Elaborar quadros estatísticos; Arquivamento e guarda de documentos; Investigação e análise de acidentes do trabalho; Sinalização de segurança nas áreas; Inspeção de segurança e higiene do trabalho e prevenção combate a incêndios; Elaborar campanhas de prevenção; Técnicas de treinamento; Métodos e técnicas de redação; Identificar especificar e controlar equipamentos de proteção individual (EPI); Utilizar equipamentos básicos de monitoramento; Registrar melhorias de condições de trabalho; Orientar e assessorar as unidades universitárias quanto à prevenção de acidentes. **Noções de Informática.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO TÉCNICO

*** Conhecimentos sobre Saúde Pública:**

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imuniza o, Puerpério: Direitos da Criança, Amamenta o, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência   Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Preven o de Acidentes); Educa o em saúde. No es sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; No es de  tica; No es de preven es e recupera o da saúde. Biossegurança; controle de infec o. Infec es respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidrata o. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imuniza es. Doenças Previn veis por imuniza o (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela).

*** No es de Informática:**

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipula o de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Fun es de Sistema (Painel de Controle e configura es); Editor de texto; Utiliza o de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletr nicas: Elabora o de fórmulas simples; Uso de fun es e fórmulas em planilhas eletr nicas, formata o de planilhas e textos; Utiliza o de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; No es gerais do pacote Office; Software Livre; No es de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos:

- _AGENTE ADMINISTRATIVO.**
- _AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**
- _AGENTE DE ENDEMIAS.**
- _AGENTE SANITÁRIO.**
- _MECÂNICO.**
- _MOTORISTA CNH "D".**
- _MOTORISTA CNH "E".**
- _MOTORISTA ESCOLAR.**
- _OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

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

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

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Município de Santa Terezinha: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE ADMINISTRATIVO:

Noções sobre Administração Pública: **1. Regime Jurídico Administrativo:** a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2. Atos Administrativos;** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2 Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE:

Lei no 8.142/90 - Controle Social e Financiamento do SUS; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras; Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Noções básicas de segurança e o conteúdo do Manual de Normas Técnicas da Funasa. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE ENDEMIAS:

Lei no 8.142/90 - Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Noções básicas de segurança e o conteúdo do Manual de Normas Técnicas da Funasa. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE SANITÁRIO:

Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora; Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos; Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo; Realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis; Noções de instauração de Processos Administrativos Sanitários. **Noções de Saúde Pública e Noções de Informática.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MECÂNICO:

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

Noções de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MOTORISTA CNH "D", MOTORISTA CNH "E" & MOTORISTA ESCOLAR:

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

Noções de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - OPERADOR DE MAQUINA PESADA:

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

Noções de Informática.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

*** Conhecimentos sobre Saúde Pública:**

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imuniza o, Puerpério: Direitos da Criança, Amamenta o, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência   Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Preven o de Acidentes); Educa o em saúde. No es sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; No es de  tica; No es de preven es e recupera o da saúde. Biossegurança; controle de infec o. Infec es respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidrata o. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imuniza es. Doenças Previn veis por imuniza o (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela).

*** No es de Informática:**

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipula o de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Fun es de Sistema (Painel de Controle e configura es); Editor de texto; Utiliza o de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletr nicas: Elabora o de fórmulas simples; Uso de fun es e fórmulas em planilhas eletr nicas, formata o de planilhas e textos; Utiliza o de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; No es gerais do pacote Office; Software Livre; No es de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos:

- _AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**
- _FAXINEIRA.**
- _MERENDEIRA.**
- _VIGIA.**

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

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

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Município de Santa Terezinha: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

(campos preenchidos pelo candidato)				(DEIXAR EM BRANCO)	
Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-pontuação		

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

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

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
02/03/2015	17h00min	Publicação da Íntegra do Edital	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
03/03/2015 e 04/03/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo cpsantaterezinha@gmail.com
06/03/2015	17h00min	Julgamento Recursos Sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal
09/03/2015 a 07/04/2015	00h00min - 09/03/2015 até 24h00min - 07/04/2015	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
09/03/2015 a 20/03/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
20/03/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Último Dia para Protocolo dos Títulos	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo Correios
25/03/2015	17h00min	Divulgação dos Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
08/04/2015	Horário Bancário	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede Bancária



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
13/04/2015	17h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
14/04/2015 a 15/04/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso Sobre as Inscrições	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo cpsantaterezinha@gmail.com
16/04/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
17/04/2015	17h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Práticas e Objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
26/04/2015	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Prova Prática.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
27/04/2015	17h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
28/04/2015 e 29/04/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo cpsantaterezinha@gmail.com
04/05/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva	Prefeitura Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
04/05/2015	17h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Títulos e/ou Prova Prática	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
05/05/2015 e 06/05/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo cpsantaterezinha@gmail.com
11/05/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal
11/05/2015	17h00min	Divulgação do Resultado Final	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
12/05/2015 e 13/05/2015	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo cpsantaterezinha@gmail.com
15/05/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado Final	Prefeitura Municipal
15/05/2015	17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal	Quadro de Avisos da Prefeitura www.santaterezinha.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

ANEXO VIII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- () **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ___/___/___

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18

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

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2015, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

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

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o Candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 6.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e Doador Regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT, em especial quanto às disposições do item 6.2.

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

Santa Terezinha - MT, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público

- Deferido
 Indeferido