



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS ESTADO DE MATO GROSSO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL n.º 001 de 24 de Abril de 2012

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS E DO FUNSEM – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

De ordem do Sr. Mauro Valter Berft, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Especial de Concurso (CEC) instituída pela Portaria nº 060 de 13 de Fevereiro de 2012, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda nº 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para Provimento Efetivo e Formação de Cadastro de Reserva da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis/MT e do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS OFERECIDOS:

- 1.1. Do Quadro de Cargos: **CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.**
- 1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.
- 1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.
- 1.4. Para o Cargo 38-Técnico Nível Médio-Técnico em Informática, os candidatos deverão comprovar que possuem no mínimo 100:00(cem) horas de Cursos nas áreas de informática, incluindo Software e Hardware, para a Nomeação e Posse.
- 1.5. As vagas oferecidas no concurso estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis e do FUNSEM–Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT, para os cargos oferecidos no **ANEXO I deste Edital.**

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- 2.2. Ter no, ato da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.3. Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 2.4. Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o Cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- 2.5. Título de eleitor, pleno gozo de seus direitos políticos e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.6. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, para o exercício das atribuições do Cargo, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo;
- 2.7. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 2.8. Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.9. Apresentar Declaração de que não foi demitido a bem do serviço publico por processo administrativo.
- 2.10. Apresentar Declaração de não ter sido beneficiado com o Programa de Demissão Voluntária no município de Campo Novo do Parecis/MT.
- 2.11. Aprovação neste Concurso Público;
- 2.12. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do Cargo objeto do Concurso Público.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais respectivos):

3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- a) **PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** do dia **10/05/2012** até o dia **14/05/2012 às 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso);**
- b) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** até o dia **22/05/2012.**
- c) **PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:** **10/05/2012** até o dia **24/05/2012.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

3.2. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS**: até o dia **28/05/2012**.

3.3. **DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E DA ENTREGA DE TÍTULOS**: até o dia **28/05/2012**.

3.4. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E DA ENTREGA DE TÍTULOS**: dia **03/06/2012**.

3.5. **PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS**: 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas.

3.6. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**: até o dia **11/06/2012**.

3.7. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA; DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (Realização de Prova Prática), e do LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**: até o dia **18/06/2012**.

3.8. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**: nos dias **23 e 24/06/2012**.

3.9. **Previsão de Publicação do RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA**: até o dia **26/06/2012**.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. **O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.**

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, nos endereços eletrônicos: www.camponovodoparecis.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br/concurso, realizadas no período compreendido entre as **08:00 horas do dia 10/05/2012 até as 16:00 horas do dia 24/05/2012 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.camponovodoparecis.mt.gov.br ou www.grupoatame.com.br/concurso e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.1.1. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.1.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet.

5.1.1.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.1.1.5. deste edital, em conformidade ao solicitado nas seguintes determinações que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, deverão para obter a isenção realizar o preenchimento do **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** disponível no aplicativo de inscrição, devendo constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

II) Doador Regular de Sangue: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital.

5.1.1.5. O interessado que preencher o requisito do subitem 5.1.1.4, "II" (**Doador Regular de Sangue**) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em envelope lacrado e destinado à Comissão Especial de Concurso (CEC), identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone no período compreendido **entre o dia 10/05/2012 à 14/05/2012, das 07:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso)**, na **Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis localizada na Avenida Mato Grosso, 66-NE - Centro - Campo Novo do Parecis/MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

subitem 5.1.1.4. deste Edital) devidamente assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios dos requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição, e **cópias dos seguintes documentos:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
 - b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
 - c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital.
- 5.1.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 5.1.1.7. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**
- a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado (no caso do subitem 5.1.1.4, "II" - **Doador Regular de Sangue**), sendo o mesmo disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camponovodoparecis.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br/concurso por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.1.5. deste edital;
 - b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
 - c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.1.5. deste edital;
 - d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado neste Edital.
- 5.1.1.8. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
- 5.1.1.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.1.1.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Especial de Concurso (CEC).
- 5.1.1.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **22/05/2012**, no Mural da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no site da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS, www.camponovodoparecis.mt.gov.br e no site: www.grupoatame.com.br/concurso.
- 5.1.1.12. Será também divulgada até o dia **22/05/2012** a relação dos pedidos de isenção indeferidos.
- 5.1.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.camponovodoparecis.mt.gov.br ou www.grupoatame.com.br/concurso e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária **até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 5.1.1.14. **O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.**
- 5.1.1.15. Será disponibilizado terminal com internet no período das inscrições de **10/05/2012** até o dia **24/05/2012**, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas na Sede da Biblioteca Pública Municipal localizada na Rua São Paulo s/nº, Centro – Campo Novo do Parecis/MT.
- 5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.
- 5.2.1. **Será admitida somente uma inscrição por participante.** No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.
- 5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Especial de Concurso (CEC), ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.4. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 5.5. O Município de Campo Novo do Parecis e a Empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.6. No ato da inscrição **O CANDIDATO QUE NECESSITE DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA ESCRITA**, sendo ou não **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência, não será possível atendê-lo.
- 5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.
- 5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

DO PARECIS/MT, no site da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, www.camponovodoparecis.mt.gov.br e no site: www.grupoatame.com.br/concurso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Imprensa Oficial do Município de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt; no Mural da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT; no site da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT: www.camponovodoparecis.mt.gov.br e no site www.grupoatame.com.br/concurso; e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos deste Edital.

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.130/2006, aos Portadores de Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste concurso, desde que as deficiências não sejam incompatíveis com o exercício das atribuições do cargo.

7.2. Aos candidatos Portadores de Deficiência serão reservados 10% do número de vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso, considerando o histórico das nomeações, e, na aplicação do percentual a que se refere este item, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (meio) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (meio). Ficam garantidas as condições especiais necessárias a sua participação no certame, sendo de responsabilidade do candidato trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feitura das provas, previamente autorizados pela COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC).

7.3. Ao candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer aos cargos que vagarem, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. Os **CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS deverão protocolar durante o período geral das inscrições – de 10/05/2012 até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso) do dia 24/05/2012 na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis localizada na Avenida Mato Grosso, 66-NE - Centro - Campo Novo do Parecis/MT**, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e destinado à COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC), o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, conforme o **modelo do Anexo III deste Edital**, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DO CONCURSO PÚBLICO E DAS MODALIDADES DE PROVAS: O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **provas** para os cargos, para Provimento Efetivo e Formação de Cadastro de Reserva da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis/MT e do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT.

8.1. O Concurso Público consistirá em **Duas Etapas para os cargos que tiverem Provas Práticas**, sendo:

8.1.1. Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):

8.1.1.1. **Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.

8.1.1.2. **Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso (Realização de Prova Prática) somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

f) que tiver mais idade;

g) sorteio público.

8.2. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Provas Práticas):

8.2.1. **Realização das Provas Práticas:** Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PROVAS PRÁTICAS:

9.1. As **PROVAS ESCRITAS E A ENTREGA DE TÍTULOS** serão realizadas no dia **03/06/2012**.

9.1.1. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (Realização de Prova Prática), e do LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **18/05/2012**.

9.1.2. As **PROVAS PRÁTICAS** serão realizadas nos dias **23 e 24/06/2012**.

9.2. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** serão divulgados:

a) Por aviso resumido no Imprensa Oficial do Município de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

b) No site: www.grupoatame.com.br/concurso e

c) No site da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, www.camponovodoparecis.mt.gov.br.

d) No Mural da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

9.2.1. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste edital.

9.3. Do tempo de duração:

9.3.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

9.5.2. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.7. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

9.9. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

9.10. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

9.11.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

9.12. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início por motivo de segurança.

9.12.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala.

9.13. O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorrida **01 (uma) hora** do efetivo início da prova.

9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

10. Da pontuação das Provas:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
09- Agente de Serviço - Servente de Pedreiro 46- Agente de Serviço - Ajudante de Serviços Gerais (FUNSEM)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA: Teste de Esforço Físico					
08- Agente de Serviço - Operário Braçal	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática: Teste de Esforço Físico	10 10 10	4,0 3,0 3,0	ELIMINATÓRIA	100
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA					
06- Agente de Infraestrutura - Mecânico de Máquinas Pesadas 07- Agente de Infraestrutura - Operador de outras Máquinas 12- Agente Operacional - Motorista de Veículos Pesados - CNH "D" 13- Agente Operacional - Motorista de Veículos Leves - CNH "C"	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
03- Agente de Conservação- Pedreiro 14- Assistente da Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário 15- Assistente da Saúde - Auxiliar de Enfermagem	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	3,0 1,0 2,0 4,0		100
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
10- Agente de Serviço de Inspeção Sanitária 11- Agente Educacional - Auxiliar de Creche	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
02-Agente Administrativo 04- Agente de Fiscalização de Trânsito - Agente de Trânsito 05- Agente Fiscalização Tributária, Obras e Postura - Agente Fiscalização 36- Téc.da Saúde - Técnico em Enfermagem 37- Téc. da Saúde - Técnico em Higiene Dental 38- Técnico Nível Médio - Técnico em Informática 45- Agente Administrativo (FUNSEM)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	3,0 1,0 2,0 4,0		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
01- Advogado	- Língua Portuguesa	10	2,0		100
16- Especialista da Saúde - Cirurgião Dentista	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
17- Especialista da Saúde – Enfermeiro	- Conhecimentos Específicos	15	4,0		
18- Especialista da Saúde – Nutricionista					
19- Especialista da Saúde – Psicólogo					
20- Médico – Cirurgião Geral					
21- Médico – Clínico Geral					
22- Médico – Ginecologista/Obstetra					
23- Médico – Médico do Trabalho					
24- Médico – Médico UBF					
25- Médico – Médico USF					
26- Médico – Ortopedista					
27- Médico – Pediatra					
39- Técnico Nível Superior – Assistente Social					
40- Técnico Nível Superior – Auditor Público Interno					
41- Técnico Nível Superior – Contador					
42- Advogado (Câmara)					
43- Contador (Câmara)					
44- Controlador Interno (Câmara)					
47- Técnico Nível Superior–Contador(FUNSEM)					
ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES					
28- Professor- Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas	- Língua Portuguesa	10	2,0		100
29- Professor- Licenciatura Plena em Educação Artística	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
30- Professor- Licenciatura Plena em Educação Física	- Conhecimentos Específicos	15	4,0		
31- Professor- Licenciatura Plena em Geografia					
32- Professor- Licenciatura Plena em História					
33- Professor- Licenciatura Plena em Letras/Português					
34- Professor- Licenciatura Plena em Matemática					
35- Professor- Pedagogo					
	Títulos				

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

10.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

10.3. Das provas práticas:

10.3.1. As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório terão o horário e o local a ser publicado em edital complementar específico.

10.3.2. A prova prática de esforço físico será de **caráter ELIMINATÓRIO**; e as demais provas práticas serão de **caráter classificatório e eliminatório**, sendo de **caráter ELIMINATÓRIO caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a respectiva prova prática.**

10.3.2.1. **Os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, conforme estipulado no item 8.1.1.2. deste Edital, farão prova prática de acordo com o indicado no conteúdo programático das provas para o seu respectivo cargo, onde estará indicado o tipo de prova a ser aplicado e quanto aos equipamentos, máquinas ou veículos que serão utilizados.

10.3.3. A especificação detalhada da prova prática de Teste de Esforço Físico e das demais provas práticas a serem aplicadas encontram-se discriminadas no **ANEXO II deste edital.**

10.3.4. Para o cargo **12-Agente Operacional-Motorista de Veículos Pesados- CNH "D"** que tem como pré-requisito o porte de **Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"**; e para os cargos **07- Agente de Infraestrutura- Operador de outras Máquinas** e **13- Agente Operacional- Motorista de Veículos Leves- CNH "C"** que têm como pré-requisito o porte de **Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"**, conforme constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, **os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação(ou outro documento equivalente) com a Categoria igual ou Categoria Superior a solicitada para o cargo quando houver a realização da Prova Prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim Eliminado do Concurso.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

11. Da pontuação e Análise dos títulos:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	10,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

11.1. Os títulos serão aceitos **somente para os cargos: 28- Professor- Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas, 29- Professor- Licenciatura Plena em Educação Artística, 30- Professor- Licenciatura Plena em Educação Física, 31- Professor- Licenciatura Plena em Geografia, 32- Professor- Licenciatura Plena em História, 33- Professor- Licenciatura Plena em Letras/Português, 34- Professor- Licenciatura Plena em Matemática, 35- Professor- Pedagogo;** e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC), o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica. **OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

11.2. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a" e "b" do item 11 **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

11.3. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do ANEXO IV deste edital.**

11.4. **Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, deverão ser entregues no dia 03/06/2012 (dia de realização da prova escrita) na sala em que o candidato for realizar a prova, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o nome e código do cargo ao qual está concorrendo, tendo como destinatário a Comissão Especial de Concurso (CEC).**

11.5. **Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.**

11.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

11.7. **Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.**

11.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

12. Dos critérios de:

12.1. **Aprovação:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e da pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo edital, desde que o candidato tenha sido classificado na primeira etapa e considerado como aprovado.

12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade;
- i) sorteio público.

12.4. Reprovação:

12.4.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste edital.

13. Dos Recursos:

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e no site da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, www.camponovodoparecis.mt.gov.br no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 horas.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo as etapas constantes do item 13.5. deste edital disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 18:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT.

13.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.camponovodoparecis.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br/concurso no link correspondente ao Concurso Público, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação das listas de solicitações de isenção de inscrição deferidas e indeferidas; divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado do concurso, em até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados na Imprensa Oficial do Município de Campo Novo do Parecis/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt; no Mural da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis e nos endereços eletrônicos: www.grupoatame.com.br/concurso e www.camponovodoparecis.mt.gov.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

13.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.12. O recurso cujo teor desrespeite a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC) será preliminarmente indeferido.

13.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):

14.1. A folha de resposta (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no site da Prefeitura de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, www.camponovodoparecis.mt.gov.br e no site: www.grupoatame.com.br/concurso e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT – Estatutário; e tendo como Regime Previdenciário o Regime concedidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT).

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida na Imprensa Oficial do Município.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

18.1.1. A posse ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação do ato de convocação. O prazo inicial da posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço. Não se realizando a posse no prazo previsto de 15(quinze) dias contados da publicação do ato de convocação, implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso serão convocados através de edital, publicado no Imprensa Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a ordem de classificação do concurso e com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis e do FUNSEM–Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT.

18.4. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados obedecerá ao seguinte critério:

18.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

18.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados um será portador de deficiência(necessidades especiais) e assim sucessivamente;

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem após a convocação e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL.**

18.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

18.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

18.8. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.9. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

19. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO (CEC): A C.E.C.. ficará instalada na Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, sito na Avenida Mato Grosso, 66-NE - Centro - Campo Novo do Parecis/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O período de validade do concurso público de provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis/MT e do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital como Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse administrativo.

20.3. **A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.**

20.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, em conformidade aos cargos que vagarem, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Especial de Concurso (CEC).

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO O MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO e o **ANEXO VI** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 HORAS ATÉ AS 11:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ATÉ AS 16:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(65) 3382-5136.

20.17. Por meio do site www.camponovodoparecis.mt.gov.br e do site www.grupoatame.com.br/concurso o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Concurso.

20.18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC).

**MAURO VALTER BERFT
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANDERSON ELIAS SIEBERT
PRESIDENTE COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

- CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Advogado	Advogado	Habilitação em Nível Superior em Direito e Registro no Respectivo Conselho Profissional - OAB	1	-	-	20 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
02	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Habilitação em Ensino Médio Completo	1	-	-	40 hs	1.027,69	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
03	Agente de Conservação	Pedreiro	Habilitação em Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40 hs	973,60	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
04	Agente de Fiscalização de Trânsito	Agente de Trânsito	Habilitação em Ensino Médio Completo	1	-	-	40 hs	1.122,35	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
05	Agente Fiscalização Tributária, Obras e Postura	Agente Fiscalização	Habilitação em Ensino Médio Completo	1	-	-	40 hs	1.122,35	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
06	Agente de Infraestrutura	Mecânico de Maquinas Pesadas	Habilitação em Ensino Fundamental Completo + Prova Prática	1	-	15	40 hs	1.284,62	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
07	Agente de Infraestrutura	Operador de outras Máquinas	Habilitação em Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C" + Prova Prática	1	-	15	40 hs	1.284,62	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
08	Agente de Serviço	Operário Braçal	Habilitação em Ensino Fundamental Completo + Prova Prática de Teste de Esforço Físico	1	-	50	40 hs	703,14	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
09	Agente de Serviço	Servente de Pedreiro	Habilitação em Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40 hs	703,14	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
10	Agente de Serviço de Inspeção Sanitária	Agente de Serviço de Inspeção Sanitária	Habilitação em Nível Ensino Médio Completo	4	-	-	40 hs	1.122,35	50,00	Município de Campo Novo do Parecís



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
11	Agente Educacional	Auxiliar de Creche	Habilitação em Ensino Médio Completo	1	-	-	40 hs	1.200,00	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
12	Agente Operacional	Motorista de Veículos Pesados - CNH "D"	Habilitação em Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" + Prova Prática	1	-	20	40 hs	1.149,42	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
13	Agente Operacional	Motorista de Veículos Leves - CNH "C"	Habilitação em Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C" + Prova Prática	Cadastro de Reserva	-	20	40 hs	973,60	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
14	Assistente da Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	Habilitação em Ensino Fundamental Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Resp. Conselho Profissional- CRO	1	-	-	40 hs	946,57	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
15	Assistente da Saúde	Auxiliar de Enfermagem	Habilitação em Ensino Fundamental Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Respeetivo Conselho Profissional	1	-	-	40 hs	946,57	30,00	Município de Campo Novo do Parecís
16	Especialista da Saúde	Cirurgião Dentista	Habilitação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Respeetivo Conselho Profissional - CRO	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
17	Especialista da Saúde	Enfermeiro	Habilitação em Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho Profissional	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
18	Especialista da Saúde	Nutricionista	Habilitação em Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Respeetivo Conselho Profissional - CRN	Cadastro de Reserva	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
19	Especialista da Saúde	Psicólogo	Habilitação em Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Respeetivo Conselho Profissional - CRP	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
20	Médico	Cirurgião Geral	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Cirurgia Geral e Inscrição no CRM	1	-	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
21	Médico	Clínico Geral	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina e Inscrição no CRM	4	1	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
22	Médico	Ginecologista/Obstetra	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e Inscrição no CRM	2	-	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
23	Médico	Médico do Trabalho	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Inscrição no CRM	1	-	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
24	Médico	Médico UBF	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina e Inscrição no CRM	1	-	-	30 hs	9.000,00	75,00	Distrito de Marechal Rondon
25	Médico	Médico USF	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina e Inscrição no CRM	5	1	-	40 hs	12.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
26	Médico	Ortopedista	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Ortopedia e Inscrição no CRM	1	-	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
27	Médico	Pediatra	Habilitação em Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Inscrição no CRM	2	-	-	20 hs	6.000,00	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
28	Professor	Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
29	Professor	Licenciatura Plena em Educação Artística	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
30	Professor	Licenciatura Plena em Educação Física	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
31	Professor	Licenciatura Plena em Geografia	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
32	Professor	Licenciatura Plena em História	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em História	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
33	Professor	Licenciatura Plena em Letras/Português	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras/Português	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
34	Professor	Licenciatura Plena em Matemática	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
35	Professor	Pedagogo	Habilitação em Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	1	-	-	30 hs	1.729,63	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
36	Técnico da Saúde	Técnico em Enfermagem	Habilitação em Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Respeetivo Conselho Profissional	1	-	-	40 hs	1.189,96	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
37	Técnico da Saúde	Técnico em Higiene Dental	Habilitação em Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Respeetivo Conselho Profissional	4	-	-	40 hs	1.189,96	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
38	Técnico Nível Médio	Técnico em Informática	Habilitação em Ensino Médio Completo + Comprovação de no mínimo 100:00 hs (cem horas) de Cursos nas áreas de Informática, incluindo Software e Hardware.*	4	-	-	40 hs	1.189,96	50,00	Município de Campo Novo do Parecís
39	Técnico Nível Superior	Assistente Social	Habilitação em Nível Superior específica e Inscrição no CRESS	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
40	Técnico Nível Superior	Auditor Público Interno	Habilitação em Nível Superior Específica em Contabilidade, Administração ou Economia	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís
41	Técnico Nível Superior	Contador	Habilitação em Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecís

* Para o Cargo 38-Técnico Nível Médio-Técnico em Informática, os candidatos deverão comprovar que possuem no mínimo 100:00 hs.(cem horas) de Cursos nas áreas de informática, incluindo Software e Hardware, para a Nomeação e Posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
42	Advogado	Advogado	Habilitação em Nível Superior em Direito e e Registro no Respectivo Conselho Profissional - OAB	1	-	-	20 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecis
43	Contador	Contador	Habilitação em Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecis
44	Controlador Interno	Controlador Interno	Habilitação em Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecis

- CARGOS DO FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Especialidade	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
45	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Habilitação em Ensino Médio Completo	1	-	-	40 hs	1.027,69	50,00	Município de Campo Novo do Parecis
46	Agente de Serviço	Ajudante de Serviços Gerais	Habilitação em Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40 hs	703,14	30,00	Município de Campo Novo do Parecis
47	Técnico Nível Superior	Contador	Habilitação em Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1	-	-	40 hs	2.494,90	75,00	Município de Campo Novo do Parecis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: 03- Agente de Conservação- Pedreiro; 06- Agente de Infraestrutura - Mecânico de Máquinas Pesadas; 07- Agente de Infraestrutura - Operador de outras Máquinas; 08- Agente de Serviço - Operário Braçal; 09- Agente de Serviço - Servente de Pedreiro; 12- Agente Operacional - Motorista de Veículos Pesados - CNH "D"; 13- Agente Operacional - Motorista de Veículos Leves - CNH "C"; 14- Assistente da Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário; 15- Assistente da Saúde - Auxiliar de Enfermagem; 46- Agente de Serviço - Ajudante de Serviços Gerais (FUNSEM): LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 - 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 - 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Campo Novo do Parecis/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 03- Agente de Conservação- Pedreiro: Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Conhecimento de Edificações, conhecimento de prumo, nível esquadro, assentamento de tijolos, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Conhecimentos quanto ao manuseio de ferramentas, conhecimentos dos tipos de traços de concreto e massa. Interpretação de projetos. Conhecimentos em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins.

CARGO: 14- Assistente da Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário: Noções básicas em: Anatomia Dentária, Radiografia, Instrumental odontológico, Desinfecção e esterilização em consultório dentário e Flúor; Ética profissional; Principais doenças infecciosas de interesse odontológico; Prevenção e controle de infecção cruzada em odontologia; Atribuições do ACD; Educação em saúde bucal.

CARGO: 15- Assistente da Saúde - Auxiliar de Enfermagem: Ética e postura profissional; Técnicas e cuidados de enfermagem; Atuação do auxiliar na central de esterilização; Tipos e técnica de curativos; Cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem ao recém - nascido, idoso, cardiopata, diabéticos, hipertensos e pacientes em estado grave; Técnica de colheita de material para exames; Cálculo de medicação; Gotejamento de soro; Auxiliar de enfermagem no controle de infecção hospitalar; Controle das infecções respiratórias agudas (IRA); Biossegurança e noções de isolamento; Atuação do auxiliar de enfermagem na sala de vacina; Programa de assistência integral da saúde da mulher e da criança (PAISMC); Assistência de enfermagem à mulher com doença ginecológica e prevenção; Aleitamento materno; conhecimento dos princípios do SUS.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGO: 06- Agente de Infraestrutura - Mecânico de Máquinas Pesadas: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de máquinas pesadas, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

CARGO: 07- Agente de Infraestrutura - Operador de outras Máquinas: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo que a prova prática será aplicada na máquina **Retro Escavadeira**. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO (OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE) COM A CATEGORIA IGUAL OU CATEGORIA SUPERIOR A SOLICITADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

PARA O CARGO QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

CARGO: 08- Agente de Serviço - Operário Braçal: Realização de Teste de Esforço Físico – PROVA ELIMINATÓRIA (VIDE PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO NA PARTE FINAL DESTES ANEXOS II).

CARGO: 12- Agente Operacional - Motorista de Veículos Pesados - CNH "D": Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO (OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE) COM A CATEGORIA IGUAL OU CATEGORIA SUPERIOR A SOLICITADA PARA O CARGO QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

CARGO: 13- Agente Operacional - Motorista de Veículos Leves - CNH "C": Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO (OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE) COM A CATEGORIA IGUAL OU CATEGORIA SUPERIOR A SOLICITADA PARA O CARGO QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 02-Agente Administrativo; 04- Agente de Fiscalização de Trânsito - Agente de Trânsito; 05- Agente Fiscalização Tributária, Obras e Postura - Agente Fiscalização; 10- Agente de Serviço de Inspeção Sanitária; 11- Agente Educacional - Auxiliar de Creche; 36- Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem; 37- Técnico da Saúde - Técnico em Higiene Dental; 38- Técnico Nível Médio - Técnico em Informática; 45- Agente Administrativo (FUNSEM): **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). **MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Grau; Funções Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Campo Novo do Parecís/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: 02-Agente Administrativo; 45- Agente Administrativo (FUNSEM): **INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 04- Agente de Fiscalização de Trânsito - Agente de Trânsito: Sistema Nacional de trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa, etc).

CARGO: 05- Agente Fiscalização Tributária, Obras e Postura - Agente Fiscalização: Funções do Fiscal; Hierarquia; Processo e Procedimento Administrativo Tributário. Procedimentos fiscalizatórios; Constituição Federal: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional; Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003; Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITBI); Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); Instrução Normativa RFB nº 884, de 5 de novembro de 2008 alterada pela IN RFB nº 919/2009. Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

farmácias, parques, etc...; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas, Leitura, interpretação e correção de projetos de edificações.

CARGO: 36- Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem: técnicas, medicamentos, procedimentos de enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização. Deontologia. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Enfermagem no atendimento a criança hospitalizada. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética: dietas hospitalares e nutrição e patologia. Atenção à criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância. Atenção à Saúde da Mulher: Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas: alimentares, medicamentosas, envenenamentos. Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Ética Profissional. Legislação: Lei Federal nº 5.905/73, Lei Federal nº 7.498/86 e Lei Federal nº 8.080/90.

CARGO: 37- Técnico da Saúde - Técnico em Higiene Dental: Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores e conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Técnica de enfermagem: esterilização e desinfecção, problemas básicos de saúde da população, noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde. O que é educar/educação; Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde; Trabalho em equipe; Cária dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes.

CARGO: 38- Técnico Nível Médio - Técnico em Informática: Sistemas Operacionais: Windows, Unix, Linux (processo de boot, comandos básicos, procedimentos básicos de configuração de estações de trabalho); Hardware e Software: instalação, uso e conceitos; Noções de Rede: Windows NT, Windows 2000 e Windows 98 dentre outras; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 01-Advogado; 16-Especialista da Saúde - Cirurgião Dentista; 17-Especialista da Saúde - Enfermeiro; 18-Especialista da Saúde - Nutricionista; 19-Especialista da Saúde - Psicólogo; 20-Médico - Cirurgião Geral; 21-Médico - Clínico Geral; 22-Médico - Ginecologista/Obstetra; 23-Médico - Médico do Trabalho; 24-Médico - Médico UBF; 25-Médico - Médico USF; 26-Médico - Ortopedista; 27-Médico - Pediatra; 39-Técnico Nível Superior - Assistente Social; 40-Técnico Nível Superior - Auditor Público Interno; 41-Técnico Nível Superior - Contador; 42-Advogado (Câmara); 43-Contador (Câmara); 44-Controlador Interno (Câmara); 47-Técnico Nível Superior- Contador(FUNSEM): **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 - 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Campo Novo do Parecis/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: 01- Advogado; 42- Advogado (Câmara): DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Competência legislativa e material da União, dos Estados e Municípios; Da organização dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Do processo legislativo; Do controle da constitucionalidade. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito, princípios básicos e organização (administração direta e indireta); Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: conceito, espécies, atributos, vinculação e discricionariedade; revogação e anulação. Serviços Públicos: conceito e classificação, formas de prestação (autorização, permissão e concessão); Bens Públicos: conceito e classificação, aquisição, utilização e alienação; Licitação: conceito, finalidade e princípios; obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade; anulação e revogação; Contratos Administrativos: conceito e características, formalização, equilíbrio econômico-financeiro, revisão e reajuste, alteração, inexecução e extinção; Regime Jurídico dos Servidores Públicos: normas constitucionais pertinentes aos servidores; Intervenção do Estado na propriedade privada: Tombamento. Conceito. Natureza jurídica. Procedimento. Efeitos. Outros instrumentos de proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico e arqueológico. Tratamento constitucional; Servidões administrativas. Requisição administrativa. Ocupação temporária; Desapropriação: conceito, pressuposto e fundamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Procedimento administrativo e judicial na desapropriação por utilidade pública. A indenização. Imissão provisória na posse. Desapropriação indireta. A desapropriação por interesse social: evolução histórica, conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A RESPONSABILIDADE EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO: fundamentos jurídicos da responsabilidade extracontratual do Estado. Teorias subjetivas e objetivas. O dano indenizável. Conceito. Características. A responsabilidade por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. A Constituição e a legislação infraconstitucional. Ação regressiva. A responsabilidade extracontratual do Estado por atos legislativos. SERVIDORES PÚBLICOS: Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime constitucional. Espécies de cargos públicos. Acessibilidade e concurso. O ato de nomeação: natureza jurídica. Posse e exercício do cargo público. Outras formas de provimento dos cargos públicos. O estágio probatório e a garantia da estabilidade. Responsabilidade dos servidores. Penas disciplinares. Extinção da função pública. Aposentadoria. Demissão e exoneração. Outras modalidades de vacância dos cargos públicos. CONTROLE DA LEGALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Modalidades de controle. Controle interno e externo da Administração. Os Tribunais de Contas. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública. Processo administrativo. Controle dos atos administrativos pelo Poder Judiciário. Instrumentos processuais. Improbidade Administrativa; DIREITO TRIBUTÁRIO: Princípios Constitucionais Tributários; Competências Constitucionais Municipais em Matéria Tributária; Tributos Municipais. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: petição inicial, resposta do réu, Recursos: conceito, classificação. Mandado de Segurança. Ação Direta de Inconstitucionalidade de Lei Municipal; Lei de Execução Fiscal.

CARGO: 16- Especialista da Saúde - Cirurgião Dentista: Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Lei nº 5.081 de 24 de agosto de 1966 e Decreto Federal nº 68.704 de 03 de junho de 1971.

CARGO: 17- Especialista da Saúde – Enfermeiro: Administração Aplicada à Enfermagem: Administração em Enfermagem/Supervisão em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas, medicamentos, procedimentos de enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização. Deontologia. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Enfermagem no atendimento a criança hospitalizada. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética: dietas hospitalares e nutrição e patologia. Atenção à criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância. Atenção a Saúde da Mulher: Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas: alimentares, medicamentosas, envenenamentos. Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Ética Profissional. Legislação: Lei Federal nº 5.905/73, Lei Federal nº 7.498/86 e Lei Federal nº 8.080/90.

CARGO:18- Especialista da Saúde – Nutricionista: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991.

CARGO:19- Especialista da Saúde – Psicólogo: Psicologia Geral: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicometricidade. Aspectos Psicossociais Da Criança: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

professor/aluno, criança/família. Psicologia Organizacional: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Relações Interpessoais: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 e Resolução CFP nº 012/2011.

CARGO: 20- Médico – Cirurgião Geral: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

CARGO: 21- Médico – Clínico Geral; 24- Médico – Médico UBF; 25- Médico – Médico USF: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

CARGO: 22- Médico – Ginecologista/Obstetra: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdome agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama. Patologias benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários. Interpretação de exames citológicos diagnósticos das lesões precursoras do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno-fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Preeclampsia-eclampsia. Diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes mellitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Ruptura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas.

CARGO: 23- Médico – Médico do Trabalho: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Normas regulamentadoras e textos complementares. Estrutura institucional de Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.812 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, principais causas, aspectos legais, registro, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria especial: Critérios para concessão. Comissão Interna de Prevenção de acidentes (CIPA): conceito, organização e normatização. NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: Diretrizes, responsabilidades e implantação. NR-9: Programa de Prevenção de riscos Ambientais - PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidade. Indicador biológico e monitoramento; conceito e aplicação. Doenças relacionadas com o trabalho (de acordo com o manual de normas de doenças relacionadas com o trabalho do Ministério da Saúde): conceito, causas, nexos técnico, aspectos fisiopatológicos, aspectos legais, aspectos periciais, registro de doença e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos principais fatores de riscos (biológico, químico, físico, ergonômico) das doenças relacionadas com o trabalho. Ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limite tolerância, nível de ação, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (menores, deficientes, alcoolismo, portadores de doenças crônicas, etc.). Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismo, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Toxicologia ocupacional. Ergonomia aplicada ao trabalho. Profilaxia de doença transmissíveis relacionadas com a saúde do trabalhador. Biossegurança: conceito e normas. Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento. Manejo ambiental de resíduos do domicílio, do comércio e da indústria. Fisiologia do exercício, nutrição, desempenho físico e saúde do trabalhador. Promoção de saúde nos ambientes de trabalho.

CARGO: 26- Médico – Ortopedista: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtocantária, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura de clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância magnética. Ultra-sonografia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas.

CARGO: 27- Médico – Pediatra: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações, reação vacinal. Estatuto da criança e do Adolescente. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cardíaco-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância.

CARGO: 39- Técnico Nível Superior – Assistente Social: Código de ética: princípios e pressupostos; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Segurança Social (Saúde, Assistência Social, Previdência), pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade. Cultura juvenil; Trabalho em Rede; Técnicas de Entrevista individual e em grupo; Técnicas de visitação familiar; Princípios da intersectorialidade; Mediação de Conflitos; Trabalho Multidisciplinar. Legislação: Lei nº 8.662/93; Lei nº 8.080/90 - SUS; Lei nº 8.069/90 - ECA; Lei nº. 8.742/93 - LOAS; Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Decreto Federal nº 914/93; Resolução CFESS nº 512/2007; Nova Lei do SUAS (Lei nº 12.435 de 2011).

CARGOS: 40- Técnico Nível Superior – Auditor Público Interno; 44- Controlador Interno (Câmara): Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resolução Normativa TCE/MT nº 07/2011; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei nº 8443/1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União). Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Economia: Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura e curvas de indiferença; fatores de produção; produtividade média e marginal; análise de competitividade. Análise Macroeconômica: sistema de Contas Nacionais; contas Nacionais no Brasil; conceito de déficit e dívida pública. Estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. Matéria Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II – Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III – Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

CARGOS: 41- Técnico Nível Superior – Contador; 43- Contador (Câmara); 47- Técnico Nível Superior– Contador (FUNSEM): Princípios Contábeis (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Pecúlios, anuidades (temporárias, diferidas, pagas em períodos inferiores a um ano, anuais e por tipo de Risco – invalidez e Morte), prêmios (anuais e fracionados), reservas desses prêmios e funções de comutação. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Lei 6.404/76 e suas alterações. **Contabilidade Pública:** Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. **Matéria Constitucional:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Lei 4.320/64; Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte, individual, trabalhador avulso e segurado especial. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Lei nº 8.212 de 24/07/1991, Lei nº 9.717 de 27/11/1998 e Decreto nº 3.048 de 06/05/1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

CARGOS: 28- Professor- Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas; 29- Professor- Licenciatura Plena em Educação Artística; 30- Professor- Licenciatura Plena em Educação Física; 31- Professor- Licenciatura Plena em Geografia; 32- Professor- Licenciatura Plena em História; 33- Professor- Licenciatura Plena em Letras/Português; 34- Professor- Licenciatura Plena em Matemática; 35- Professor- Pedagogo: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Campo Novo do Parecis/MT. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

CARGO:28- Professor- Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

CARGO: 29- Professor- Licenciatura Plena em Educação Artística: Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte.

CARGO: 30- Professor- Licenciatura Plena em Educação Física: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

CARGO: 31- Professor- Licenciatura Plena em Geografia: Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; GEOGRAFIA GERAL: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; GEOGRAFIA DE MATO GROSSO.

CARGO: 32- Professor- Licenciatura Plena em História: Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

CARGO: 33- Professor- Licenciatura Plena em Letras/Português: Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.

CARGO: 34- Professor- Licenciatura Plena em Matemática: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

CARGO: 35- Professor- Pedagogo: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. Teste de Esforço Físico para o Cargo: 08- Agente de Serviço - Operário Braçal.

2. O Teste de Esforço Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Somente participarão da prova prática de **Teste de Esforço Físico** os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

4. Para a realização da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1. do Edital 001/2012);

b- Do **ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 30(TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO V - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**

4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.

4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC), o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

10. A prova de **Teste de Esforço Físico** consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 10).**

MAURO VALTER BERFT
PREFEITO MUNICIPAL

ANDERSON ELIAS SIEBERT
PRESIDENTE COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO (CEC)



ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2012 PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato:

Cargo:

O Candidato supracitado, vem através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) 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 e nº do CRM do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

ANEXO IV TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2012, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a" e "b" do item 11 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura de CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Secretário Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

ATESTADO

Atesto _____ que _____ o _____ Sr.(a)

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital 001/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT para o cargo: 08-Agente de Serviço-Operário Braçal, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

_____, _____ de _____ de 2012.

NOME (MÉDICO)
Nº REGISTRO CRM/_____

OBSERVAÇÕES:

-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM do profissional, emitido com no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.

-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 01- Advogado

Descrição:

- representar o Município em Juízo, nas ações em que for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses;
- apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão;
- desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;
- fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; atuar em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município e Procuradoria Jurídica nos assuntos que for convocado a se manifestar;
- atender as solicitações feitas pela Assessoria Jurídica Municipal e Procuradoria Jurídica do Município dentro do exercício da advocacia.

CARGO: 02-Agente Administrativo

Descrição:

- Executa tarefas de escritório de relativa complexidade. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços mais complexos do escritório. Implanta novos sistemas de fluxo de papéis na busca de maior agilidade e eficácia.
- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Verifica a correta documentação dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a validade desta.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Desempenha suas atividades com uso de computador, através do Word, e Excel, além dos programas de computação específicos empregados em seu setor.
- Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações.
- Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 03- Agente de Conservação- Pedreiro

Descrição:

- Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
- Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; pintura de prédios meio fio, arvóres; serviço de encanamento, etc.
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins.
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 04- Agente de Fiscalização de Trânsito - Agente de Trânsito

Descrição:

- executar fiscalização, coordenação e procedimentos relacionados à área de trânsito;
- controlar, manifestar em que for parte os Processos Administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- promover a educação do trânsito no âmbito do município;
- atuar em projetos ligados ao trânsito;
- operar o trânsito, zelando pela fluidez e segurança;
- fiscalizar e autuar, os infratores das normas de trânsito;
- fiscalizar serviços de escolta;
- adotar medidas de segurança na remoção de veículos e serviços de escolta;
- controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;
- executar outras atribuições afins.

CARGO: 05- Agente Fiscalização Tributária, Obras e Postura - Agente Fiscalização

Descrição:

- executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento;
- controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;
- elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;
- executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças;
- gerir informações econômico-tributárias;
- prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária;
- formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária;
- acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços.
- controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários;
- prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária.
- executar outras atribuições afins.
- executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função;

CARGO: 06- Agente de Infraestrutura - Mecânico de Maquinas Pesadas

Descrição:

- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas dos veículos oficiais de grande porte, previstos no artigo 96 do Código de Trânsito Brasileiro introduzido pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, tais como: caminhão, caminhonete, camioneta, ônibus, micro-ônibus, reboque, semi-reboque, trator, utilitários, caminhão-trator, trator de rodas, trator de esteiras, trator misto e demais maquinários automotores usados para obras e serviços gerais;
- Efetuar a regulagem do motor e ajustar os freios, direção e outras partes dos veículos oficiais acima mencionados;
- Executar a manutenção dos veículos supra mencionados, desmontando, reparando, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas;
- Examinar os veículos, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- Fazer o desmonte e limpeza de peças e partes que requeiram o exame, utilizando equipamento e ferramentas necessárias;
- Proceder a substituição, ajuste, retificação ou regulagem de peças ou do motor e válvula, enviando a oficina especializada, se necessário;
- Comunicar ao superior hierárquico, toda e qualquer irregularidade que verifique nos veículos oficiais, para fiel observância do Código de Trânsito Brasileiro;
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 07- Agente de Infraestrutura - Operador de outras Máquinas

Descrição:

- Opera máquinas, conduzido-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
- Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas, abrir canais de drenagem e outras obras.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 08- Agente de Serviço - Operário Braçal

Descrição:

- Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas e manutenção dos próprios e outras atividades.
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; pintura de prédios meio fio, arvores; serviço de encanamento, desentupimento etc.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto do município.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Auxilia o topógrafo nas suas medições, marcações e atividades próprias.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 09- Agente de Serviço - Servente de Pedreiro

Descrição:

- Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras.
- Executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.
- Efetua a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escava valas e fossas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares; pintura de prédios meio fio, arvores; serviço de encanamento, etc.
- Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras e tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para edificar muros, paredes e outras obras.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Auxilia a montar e desmontar andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio.
- Desenvolve atividades de calceteiro, tais como: determinar o alinhamento da obra; preparar para nivelar o solo; colocar cada peça, assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la.
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Executa serviços de recobrir junções, prendendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra.
- Executa serviços de meio fio, calçada, asfaltamento, e outras construções.
- Realiza a limpeza da obra.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 10- Agente de Serviço de Inspeção Sanitária

Descrição:

- auxiliar o serviço de inspeção municipal, compreendendo a inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais, o recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos e subprodutos, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana, verificação de coagulantes, fermentos e outros usados na indústria de produtos de origem animal, nos termos da legislação municipal, estadual ou federal vigente, para proteger a saúde da coletividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

- inspecionar ambientes e estabelecimentos que possuem registro do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. efetivamente, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos certificados pelo S.I.M de manipulação, transformação, elaboração, de gêneros alimentícios de origem animal “ante” e “post-mortem”, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade;
- orientar a indústria certificada pelo S.I.M. quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador;
- promover trabalhos educativos junto à comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes;
- elaborar relatórios de inspeções realizadas;
- auxiliar em todas as atividades a serem realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, sempre que solicitado pelo Secretário da pasta e autorizado pelo Diretor de Agricultura e Pecuária;
- participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação.

CARGO: 11- Agente Educacional - Auxiliar de Creche

Descrição:

- Presta apoio e participa do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribui para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal.
- Mantém-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Requisita e mantém o suprimento necessário à realização das atividades;
- Zela pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- Observa as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Utiliza com racionalidade, economicidade e conserva os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Observa regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanha e participa sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- Participa da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colabora e assiste o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- Recebe e atende as orientações e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- Auxilia o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participa juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibiliza e prepara os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxilia nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- Observa as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimula a independência, educa e reeduca quanto aos hábitos alimentares, bem como controla a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabiliza-se pela alimentação direta das crianças;
- Cuida da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajuda nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanha a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 12- Agente Operacional - Motorista de Veículos Pesados - CNH “D”

Descrição:

- Dirige e conserva os veículos pesados da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.
- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Mantém limpo o veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho.
- Opera os mecanismos específicos dos veículos na forma recomendada, obedecendo as normas de segurança no trabalho.
- Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização.
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário.
- Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

- Dirige corretamente ambulâncias e ônibus escolares.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 13- Agente Operacional - Motorista de Veículos Leves - CNH "C"

Descrição:

- Dirige e conserva os veículos da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e documentos e materiais.
- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 14- Assistente da Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário

Descrição:

- recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades;
- registrar em fichas os atendimentos realizados;
- atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações;
- auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
- executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO: 15- Assistente da Saúde - Auxiliar de Enfermagem

Descrição:

- Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 16- Especialista da Saúde - Cirurgião Dentista

Descrição:

- Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executa serviços de extrações, utilizando bolicões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.
- Executa o serviço inerente ao tratamento de afecções da boca usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verifica dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando –os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 17- Especialista da Saúde – Enfermeiro

Descrição:

- Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.
- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Faz estudos e precisão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 18- Especialista da Saúde – Nutricionista

Descrição:

- Supervisiona , controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica.
- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 19- Especialista da Saúde – Psicólogo

Descrição:

- Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 20- Médico – Cirurgião Geral

Descrição:

- Realiza consultas e atendimentos médicos;
- Trata pacientes e clientes;
- Implementa ações para promoção da saúde;
- Coordena programas e serviços em saúde,
- Efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elabora documentos e difundem conhecimentos da área médica.

CARGO: 21- Médico – Clínico Geral

Descrição:

- Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 22- Médico – Ginecologista/Obstetra

Descrição:

- atender a pacientes que procuram a unidade, procedendo exame geral e obstétrico;
- solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade, preenchendo as fichas médicas, e auxiliando, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- atender ao parto e puerpério, fornecendo orientações relativas à nutrição e higiene da gestante;
- prescrever tratamento adequado;
- participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade e de juntas médicas;
- realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo;
- encaminhar os pacientes, caso necessitem, para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência.

CARGO: 23- Médico – Médico do Trabalho

Descrição:

- coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais;
- realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais;
- realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade de empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;
- elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção de saúde;
- interagir com os departamentos afins na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados;
- interagir com a assistente social e o psicólogo no processo de readaptação profissional;
- assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas;
- participar de perícias judiciais de terceiros e contratadas;
- realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados;
- utilizar ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho;
- identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo;
- elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente a ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

CARGO: 24- Médico – Médico UBF

Descrição:

- realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;
- realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001;
- realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- verificar e atestar óbito;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- realizar reuniões periódicas com a equipe de saúde da família para tratar de assuntos pertinentes ao melhor andamento da unidade.
- outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

CARGO: 25- Médico – Médico USF

Descrição:

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das ACS, auxiliares e técnicos de enfermagem, ACD e THD;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: 26- Médico – Ortopedista

Descrição:

- atuar como médico em ambulatório de especialidades;
- atender pacientes referenciados da rede básica de ortopedia;
- realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador, fraturas, entorses, luxações e outros);
- avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos;
- preencher formulários dos pacientes atendidos, garantindo referência.

CARGO: 27- Médico – Pediatra

Descrição:

- Realiza procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes (crianças e adolescentes) dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
- Atua nas Unidades Básicas de Saúde, acompanha e participa dos Programas de Saúde desenvolvidos pelo município;
- Cumpre as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

CARGOS: 28- Professor- Licenciatura Plena em Ciências Físicas Biológicas; 29- Professor- Licenciatura Plena em Educação Artística; 30- Professor- Licenciatura Plena em Educação Física; 31- Professor- Licenciatura Plena em Geografia; 32- Professor- Licenciatura Plena em História; 33- Professor- Licenciatura Plena em Letras/Português; 34- Professor- Licenciatura Plena em Matemática; 35- Professor- Pedagogo:

Descrição:

- Planejar, registrar, ministrar e avaliar aulas dentro de sua área de atuação;
- Participar do processo de elaboração e avaliação do Plano Político Pedagógico;
- Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e metas próprias para sua classe em conjunto com toda equipe;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e se comprometer com a eficácia do seu aprendizado buscando continuamente novas propostas que possam suscitar interesse e levá-los ao desenvolvimento de seus potenciais;
- Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades, em tempo hábil:
 - a) Diário de classe;
 - b) Fichas de Avaliação de Desempenho.
 - c) Relatórios semestrais e outros.
- Participar efetivamente das reuniões pedagógicas, assembleias e atividades sugeridas pela equipe de coordenação e Direção;
- Seguir as normas, procedimentos e regulamentos, tal como estabelecidos pela Direção da Escola e/ou Secretaria de educação;
- Manter contato com os pais e/ou responsáveis através de reuniões bimestrais ou quando necessário, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo ensino-aprendizagem;
- Buscar em uma perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários, formação continuada e ampliação de seu conhecimento;
- Participar de todas as atividades da vida institucional na que se refere à divulgação da escola e dos temas específicos;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, atividades de classe e extraclasse (excursões e passeios) envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho, bem como os procedimentos de avaliação e controle de desempenho dos alunos;
- Promover a integração de todos os alunos com os componentes da unidade escolar;
- Zelar pelo cumprimento do horário de aulas, assiduidade e freqüência dos alunos;
- Cuidar para que os alunos conservem as instalações escolares, bem como seus materiais;
- Participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos quanto aos níveis, através de acompanhamento e observação do seu desempenho;
- Desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar;
- Elaborar planos didáticos em colaboração com outros professores e técnicos;
- Inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha;
- Difundir e garantir o acesso da criança aos programas de saúde bucal, acuidade visual e princípios elementar de nutrição, profilaxia e higiene, observando o estado de saúde e asseio dos educandos e comunicando à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas;
- Prestar assistência aos educandos que sofrerem acidentes dentro da escola, comunicando imediatamente aos pais ou responsáveis a ocorrência;
- Participar da distribuição e acompanhamento do consumo da merenda;
- Zelar para que não haja a antecipada saída de alunos sem a devida autorização dos pais ou responsáveis;
- Comunicar ao responsável pela Unidade Escolar qualquer irregularidade que ocorra;
- Participar no processo de inclusão de alunos com necessidades educativas especiais com a devida orientação da equipe técnica;
- Permitir a entrada do supervisor/orientador pedagógico e demais membros da equipe interdisciplinar na sala, durante as aulas, sempre que necessário e para melhoria do trabalho;
- Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do aluno portador de necessidades especiais;
- Garantir que não ocorra qualquer manifestação de preconceito étnico, social, religioso e ideológico;
- Participar das discussões e redações finais do processo de avaliações de progressão no Plano de Carreira;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 36- Téc.da Saúde - Técnico em Enfermagem

Descrição:

- Exerce atividades auxiliares de nível médio técnico atribuídas a equipe de enfermagem;
- Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem;
- Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
- Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Executa atividades de assistência de enfermagem;
- Integra a equipe de saúde;
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 37- Téc. da Saúde - Técnico em Higiene Dental

Descrição:

- Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião dentista, acompanhando suas atividades.
- Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando as suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.
- Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis, registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

- Auxilia o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Procede diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica.
- Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colabora no desenvolvimento de programas educativos.
- Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário os exames e tratamentos.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 38- Técnico Nível Médio - Técnico em Informática

Descrição:

- promover atendimento técnico e didático aos segmentos da Educação, prestando suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
- orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo;
- executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Participar e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações;
- realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;
- trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;
- captar ângulos de luz e adequação de som;
- fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias.
- diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários;
- orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento;
- efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados;
- desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;
- dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática;
- participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;
- realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes a sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: 39- Técnico Nível Superior – Assistente Social

Descrição:

- Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio econômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 40- Técnico Nível Superior – Auditor Público Interno

Descrição:

- Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
- Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos;
- Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

providências cabíveis;

- Realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria;
- Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
- Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário;
- Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados de iniciativa da Controladoria Municipal ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, na Administração Direta e Indireta;
- Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.
- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta;
- 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;
- 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 da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- 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 da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- 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;
- 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;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos ou fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos correspondentes Poderes e Órgãos, incluindo a suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao Tribunal de Contas do Estado, 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;
- Representar ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade, sobre as ilegalidades não sanadas;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.
- Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 41- Técnico Nível Superior – Contador

Descrição:

- escriturar as operações de receita e despesa;
- elaborar balancetes mensais e respectivos demonstrativos e anexos;
- executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
- examinar previamente o processamento da Receita e Despesa;
- examinar as operações da Tesouraria e os documentos destinados à escrituração;
- examinar e apreciar tecnicamente as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- efetuar o controle e a execução de convênios, acordos, auxílios, fundos especiais e outros;
- efetuar o controle analítico dos empenhos e restos a pagar;
- executar o orçamento a partir da fase do empenho das despesas de acordo com a autorização e o controle dos saldos das dotações orçamentárias, mantendo, para tanto, estreito entrosamento com o Departamento de Orçamento e Planejamento e este por sua vez com a Comissão de Licitação e Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

- promover a anulação de empenhos quando assim for conveniente;
- efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;
- acompanhar o controle dos créditos suplementares, especiais e de transferências de verbas, mediante acompanhamento das leis e decretos;
- controlar os fundos especiais e concessão de auxílio e subvenções;
- promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações;
- classificar os documentos de acordo com o Plano de Contas e prepará-los para os lançamentos contábeis;
- preparar registros e controles contábeis;
- colidir dados e organizar, nos prazos legais, os balancetes mensais da receita e despesa;
- preparar, na época apropriada, os balanços anuais, acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;
- elaborar a prestação de contas da Prefeitura;
- controlar os registros e lançamentos referentes às variações patrimoniais;
- elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, para subsidiar o gerenciamento juntamente ao Planejamento;
- participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- elaborar relatório periódico com informações das atividades;
- executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação.

CARGO: 42- Advogado (Câmara)

Descrição:

- representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;
- exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico à Mesa Diretora e aos Vereadores;
- defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário;
- representar judicialmente as comissões parlamentares de inquérito instituídas pela Câmara Municipal, assim como as comissões permanentes e temporárias previstas no Regimento Interno, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;
- defender a Mesa Diretora e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatoras em ações judiciais;
- representar ao Presidente sobre providências reclamadas e pela aplicação das leis vigentes;
- proceder à realização de processos administrativos disciplinares e sindicância dos servidores;
- elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte;
- emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara;
- emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores da Câmara;
- analisar contratos e petições e outros instrumentos jurídicos;
- examinar a posteriori a legalidade e o cumprimento das normas de licitação;
- efetivar trabalhos de análise e de elaboração de textos e documentos capazes de subsidiar a atividade parlamentar;
- elaborar projetos de lei e resoluções;
- opinar e realizar pareceres jurídicos, quando solicitado pelas comissões permanentes, temporárias e especiais;
- desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente atribuídas pela Mesa Diretora.

CARGO: 43- Contador (Câmara)

Descrição:

- executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- elaborar e acompanhar a execução das leis relativas ao orçamento municipal – PPA, LDO e LOA;
- elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão;
- prestar assessoria contábil aos Vereadores, à Comissão de Finanças e Orçamento, auxiliando-os na elaboração de pareceres sobre projetos de lei relativos ao orçamento anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
- atender às demandas dos órgãos fiscalizadores (TCE);
- desempenhar atividades relativas à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis da Câmara Municipal, inseridas no âmbito das atribuições do cargo
- e da área de atuação, reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- fazer levantamentos periódicos de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores de propriedade do Legislativo;
- orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade do Poder Legislativo, assinar balanços e balancetes;
- orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Legislativo, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- emitir notas de pagamento, empenhos, estimativa de verbas e outros;
- analisar e manter atualizado os controles de receitas e despesas;
- avaliar a documentação necessária para liquidação de despesas;
- conferir a exatidão de lançamentos efetuados;
- realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios, controlar o recebimento de documentos, de avisos de crédito, de extratos de contas bancárias;
- proceder à conciliação de contas, garantindo a exatidão dos lançamentos;
- examinar os processos relativos às despesas orçamentárias;
- assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

Estado de Mato Grosso

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- promover o cumprimento das normas legais e técnicas;
- comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;
- executar outras atribuições afetas a sua área de atuação.

CARGO: 44- Controlador Interno (Câmara)

Descrição:

- 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 Câmara Municipal 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, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais relativos ao Poder Legislativo;
- 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 da Câmara Municipal;
- 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 no âmbito do Poder Legislativo;
- manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos ou fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pelo Poder Legislativo;
- representar ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade, sobre as ilegalidades não sanadas;
- emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência.

CARGO: 45- Agente Administrativo (FUNSEM)

Descrição:

- Executa tarefas de escritório de relativa complexidade. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços mais complexos do escritório. Implanta novos sistemas de fluxo de papéis na busca de maior agilidade e eficácia.
- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Verifica a correta documentação dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a validade desta.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Desempenha suas atividades com uso de computador, através do Word, e Excel, além dos programas de computação específicos empregados em seu setor.
- Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações.
- Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECÍS

Estado de Mato Grosso

- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 46- Agente de Serviço - Ajudante de Serviços Gerais(FUNSEM)

Descrição:

- Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
- Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais;
- Prestar serviços auxiliares em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação;
- Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
- Manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado;
- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenha outras atividades correlatas e afins.

CARGO: 47- Técnico Nível Superior - Contador(FUNSEM)

Descrição:

- prestar, direta ou indiretamente, assessoria contábil ao Fundo de Previdência de Campo Novo do Parecís – MT, em todos os atos que, pela sua natureza, a exijam;
- prestar contas ao Diretor Executivo e a todos os segurados do Fundo de Previdência, através de demonstrativos mensais publicados em jornal local;
- Ao Diretor Executivo, prestar contas acerca dos rendimentos das aplicações efetivadas junto às instituições financeiras locais;
- Efetuar, até o dia 20 de cada mês, o envio de balancete ao Tribunal de Contas do Estado, através do sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas);
- Efetuar, anualmente, o envio do balanço geral ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo determinado;
- Prestar informações obrigatórias à Receita Federal, quais sejam a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a DIRF (Declaração de Imposto Retido na Fonte), bem como à Caixa Econômica Federal, o SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- Nos processos de aposentadoria e pensão, bem como nos procedimentos de auxílio-doença e salário-maternidade, providenciar a planilha de cálculo dos proventos a serem recebidos pelos segurados;
- Supervisionar e apresentar, mensalmente, documentos que comprovem o recebimento das atribuições obrigatórias devidas pela Câmara Municipal de Vereadores, Prefeitura Municipal e pelos segurados ativos e inativos.
- escriturar as operações de receita e despesa;
- elaborar balancetes mensais e respectivos demonstrativos e anexos;
- executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
- examinar previamente o processamento da Receita e Despesa;
- examinar as operações da Tesouraria e os documentos destinados à escrituração;
- examinar e apreciar tecnicamente as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- efetuar o controle e a execução de convênios, acordos, auxílios, fundos especiais e outros;
- efetuar o controle analítico dos empenhos e restos a pagar;
- executar o orçamento a partir da fase do empenho das despesas de acordo com a autorização e o controle dos saldos das dotações orçamentárias, mantendo, para tanto, estreito entrosamento com o Departamento de Orçamento e Planejamento e este por sua vez com a Comissão de Licitação e Almoxarifado;
- promover a anulação de empenhos quando assim for conveniente;
- efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;
- acompanhar o controle dos créditos suplementares, especiais e de transferências de verbas, mediante acompanhamento das leis e decretos;
- controlar os fundos especiais e concessão de auxílio e subvenções;
- promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações;
- classificar os documentos de acordo com o Plano de Contas e prepará-los para os lançamentos contábeis;
- preparar registros e controles contábeis;
- colidir dados e organizar, nos prazos legais, os balancetes mensais da receita e despesa;
- preparar, na época apropriada, os balanços anuais, acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;
- elaborar a prestação de contas da Prefeitura;
- controlar os registros e lançamentos referentes às variações patrimoniais;
- elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, para subsidiar o gerenciamento juntamente ao Planejamento;
- participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- elaborar relatório periódico com informações das atividades;
- executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação.
- o contador será responsabilizado diretamente por todas e qualquer irregularidade verificada na realização de atribuições que lhe diga respeito.