



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

1

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2016 - RETIFICADO

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE REALIZAR – SE - Á NESTE MUNICÍPIO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa **QI ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.587.479/0001-68, com sede na **Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 990, Bairro: Baú, Edif. Empire Center – 4º Andar, Sala 408** e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltiplas escolhas, para todos os cargos e de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para os cargos do anexo II, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, após a homologação do concurso.
2. Os cargos, vencimentos vagas, qualificação mínima exigida, carga horária, valor da taxa de inscrição são os constantes nos anexos I e II, deste Edital.
3. O Cronograma de Concurso é o constante do anexo IV deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste concurso é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
5. O Prefeito Municipal através da Portaria nº 071/2016, publicada no Jornal Oficial do TCE/MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em 19/01/2016, nomeou Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, modificada em seguida pela Portaria 207/2016 datada em 24/03/2016.

II. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
2. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência –INSS, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
3. Local de Trabalho: Postos de trabalho determinados pela Prefeitura Municipal de Brasnorte em sua sede ou outras instalações no território do município.

III. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

no §1º do art. 12 da Constituição Federal.

2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

1. **VIA INTERNET:** De 00h00min do dia 05/05/2016 até as 23h00min do dia 19/05/2016, no site: página (www.qiassessoria.com.br) e acessar o link para inscrição.
2. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público, previsto neste Edital.
3. **DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:** Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página (www.qiassessoria.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao concurso da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.
 - b) Cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 05/05/2016 as 23h00min do dia 19/05/2016, através do requerimento específico disponível na página citada;
 - c) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.
 - d) O Banco confirmará o seu pagamento junto a Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento constante no boleto.**
4. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.
5. Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 05/05/2016 até 23h00min do dia 19/05/2016 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia 20/05/2016 até as 12h00min, quando este recurso será retirado do site www.qiassessoria.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto online.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

6. Para os candidatos que não tem acesso à **Internet**, será disponibilizado, no Posto Atendimento/Inscrição, computador para viabilizar a efetivação da inscrição no endereço localizado na Rua Curitiba, nº 1080, esquina com Rua Iguatemi, Centro, em Brasnorte – MT.
7. O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.
8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
9. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:** A Prefeitura Municipal de Brasnorte e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.
 - a. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
 - b. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
 - c. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
 - d. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
 - e. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
 - f. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
 - g. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 - h. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - i. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
 - j. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC e ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de requerimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

candidato junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE/MT**, na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

1. Não realização do Concurso;
2. Exclusão de algum cargo oferecido;
3. Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
4. Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

10. DAS ISENÇÕES:

Serão isentas de taxa de inscrição as pessoas que se enquadrarem nos arts. 1º e 2º da Lei Estadual nº 7.713/2002 e art. 1º da Lei nº 6.156/1992, com redação dada pela Lei nº 8.795/2008, devendo para tanto seguir as instruções que seguem:

Para fins de cumprimento do art. 1º da Lei Estadual nº 6.156/1992, relativo à isenção para os trabalhadores que percebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo ou se encontrem desempregados, deverá ser encaminhada cópia autenticada da carteira de trabalho ou *holerite*, requerimento conforme modelo disposto no anexo VIII do presente edital e ainda, declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que não possui outra fonte de renda e que não percebe vencimentos superiores acima de 1,5 (Um e meio) salário mínimo, para "Prefeitura Municipal de Brasnorte - Concurso 001/2016 - Referente Isenção de Taxa de Inscrição - Rua Curitiba, 1080 - Centro - BRASNORTE - MT - CEP 78.350-000", no período de 05/05/2016 à 10/05/2016.

- a. Fica facultado ao candidato entregar a documentação pessoalmente no local ou encaminhar via SEDEX pelos correios, onde será considerada a data da postagem para efeitos de julgamento do pedido.
- b. Para fins de cumprimento do art. 1º da Lei Estadual nº 7.713/2002, fica isento do pagamento de taxa de inscrição o doador voluntário de sangue coletado por serviço especializado de banco de sangue ou hemocentro, desde que comprove, por meio de documento padronizado, que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do presente edital (3 anos consecutivos), devendo para isso encaminhar documentação comprobatória para o endereço Rua Curitiba nº 1080, Centro - Prefeitura Municipal de Brasnorte.
- c. Os documentos encaminhados para fim de isenção deverão ser acompanhados do Anexo VIII deste edital.
- d. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- e. O candidato com requerimento de isenção indeferida se desejar a efetivação da inscrição deverá proceder da mesma forma dos demais candidatos.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
 - 1.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos na data prevista de **29/05/2016**.
 - 1.1.1. A cada prova de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

pontos.

1.1.2. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.

1.1.3. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
- Matemática	10	1,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	20	3,0	60,0
Total	50	-	100,0

1.1.4. Será classificado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e não zerar em nenhuma prova.

1.1.5. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no anexo IX deste Edital.

1.2. A prova prática será realizada para os candidatos inscritos nos cargos de TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO, AGENTE DE TRANSPORTE, OPERADOR DE MAQUINAS LEVES E OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA, E OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, AGENTE DE TRANSPORTE GERAL E AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR.

1.2.1. A data prevista para a prova prática será no dia **29/05/2016**, no período das 14h00min às 18h00min (Necessitando O Candidato Chegar 30 Min Antes Da Prova) na Secretaria Municipal de Obras sito à Av. General Osório, (Cargos: Operadores de Máquinas Leves, Moto Niveladora, Trator Esteira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Agente de Transporte Geral), na Garagem de ônibus Escolares, sito à Av. General Osório em frente, a Secretaria Municipal de Obras (Cargo: Agente de Transporte Escolar), e na Sede da Prefeitura Municipal de Brasnorte, sito à Rua Curitiba nº 1080, centro, (Cargos: Técnico de Nível Superior – Administrativo, Técnico Administrativo de Nível Médio e Técnico Administrativo Educacional).

1.2.2. A prova prática para o cargo de *Técnico de Nível Superior – Administrativo, Técnico Administrativo de Nível Médio e Técnico Administrativo Educacional*, sendo de caráter eliminatório, constará de cópia de texto impresso, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

microcomputador, do tipo DESKTOP com Software Editor de Textos Microsoft Word, versões 6.0 ou 7.0, em ambiente gráfico Microsoft Windows e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 15 (quinze) minutos.

1.2.3.A prova será avaliada quanto, à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição) onde somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o mínimo de 50 pontos.

1.2.4.Será atribuída, a nota de 100 (cem) à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetições do texto.

TL (Toques Líquidos) Minutos de:	Nota
130	100
125	95
120	90
115	85
110	80
105	75
100	70
95	65
90	60
85	55
80	50
75	45
70	40
65	35
60	30
Menor que 60	Zero

1.2.5.Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, Segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - \text{ERROS}}{\text{MINUTOS}}$$

Onde:

TL = toques líquidos por minuto.

TB = toques brutos.

ERROS = descontos por erros cometidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

7

1.2.6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

1.2.7. Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a. Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada.
- b. Espaço desnecessário e falta de espaço.
- c. Falta ou uso indevido de maiúsculas.

DESCONTO = 1 (UM) ERRO

- d. Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo. Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe. Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze).

DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS

- e. O conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres).

DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS

1.3. A prova prática para os cargos de Operadores de Máquinas: Leves, Pá Carregadeira, Trator Esteira, Moto Niveladora e Escavadeira Hidráulica, Agentes de Transporte Geral e Escolar, será através de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica de sua área de atuação e tem valor total igual a 100 pontos e será considerado aprovado o candidato que ao final dos testes tenha no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação válida.

1.3.1. Será avaliada em veículo a ser definido pela comissão do concurso, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I - FALTA GRAVE - MENOS 20 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

II - FALTA MÉDIA - MENOS 10 PONTOS POR FALTA:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

III - FALTA LEVE - MENOS 05 PONTOS POR FALTA:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

1.3.2. Será considerado eliminado o candidato que não apresentar documento de habilitação conforme exigido no presente edital;

1.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrada de documentos para emissão de habilitação de categorias inferiores as exigidas para o cargo;

1.3.4. A pontuação da prova prática será somada a nota da prova objetiva para efeitos de classificação.

1.4. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e Operador de Moto Niveladora serão avaliados de acordo com a respectiva máquina referente ao cargo.

1.4.1. A prova prática consistirá na operação de máquina, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela empresa organizadora do concurso, na qual, constará além das questões, o grau da infração cometida, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Verificação das condições da máquina;
- Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- Partida e parada;
- Uso correto dos instrumentos de manuseio;
- Obediência às situações do trajeto.

1.4.2. As faltas serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- Faltas Média: 10 pontos negativos;
- Faltas Leves: 5 pontos negativos.

1.1.1. Será considerado eliminado o candidato que não apresentar no ato da realização da Prova Prática o documento de habilitação dentro do prazo de validade, conforme exigido no presente edital. Os candidatos aos cargos de **AGENTE DE TRANSPORTE**, deverá apresentar CNH na categoria "D", **OPERADOR DE MAQUINAS LEVES**, deverá apresentar CNH na categoria "D" e **OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, TRATOR ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**, deverá apresentar CNH na categoria "D". O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

1.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrada de documentos para emissão de habilitação de categorias inferiores as exigidas para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

1.1.3.A pontuação da prova prática será somada a nota da prova objetiva para efeitos de classificação.

1.1.1.Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

1.2. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 10 (dez) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:

1.2.1.A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Cargos de Nível Superior

- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas.	1,0 pontos
- Mestrado	1,5 pontos
- Doutorado	2,0 pontos

1.2.2.Os títulos referentes a cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito, prevalecendo o de maior graduação e serão pontuados até 10 (dez) pontos.

1.2.3.Os títulos referentes a cursos deverão ser protocolados no ato da inscrição.

1.2.4.Os títulos ou certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.

1.2.5.Será vedada, após entrega dos títulos e certificados de conclusão, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

1.2.6.A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Concurso Público e empresa contratada.

1.2.7.Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

VI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Brasnorte, às 08h00min horas do dia **29/05/2016** e terá duração máxima de 04h00min (quatro horas) horas e mínima de 01h00min (uma hora), em local a ser divulgado, através de edital complementar. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original, com foto**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
2. A Prova Prática será no dia **29/05/2016**, no período das 14h00min às 18h00min (Necessitando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

O Candidato Chegar 30 Min Antes Da Prova). Candidato portando um Documento com Foto, na Secretaria Municipal de Obras sito à Av. General Osório, (Cargos: Operadores de Máquinas Leves, Moto Niveladora, Trator Esteira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Agente de Transporte Geral), na Garagem de ônibus Escolares, sito à Av. General Osório em frente, a Secretaria Municipal de Obras (Cargo: Agente de Transporte Escolar), e na Sede da Prefeitura Municipal de Brasnorte, sito à Rua Curitiba nº 1080, centro, (Cargos: Técnico de Nível Superior – Administrativo, Técnico Administrativo de Nível Médio e Técnico Administrativo Educacional).

3. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
4. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas. A inclusão, caso realizado terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no prazo de 02 (dois) dias úteis ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou outro equivalente, de valor legal, com foto. Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
 - a) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores a realização da prova.
 - c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
 - d) Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
 - e) O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
 - f) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, não fará as provas e será automaticamente **EXCLUÍDO** do Concurso Público.
- a) O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
8. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 9. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
 10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 11. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
 12. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta (em material transparente) e portando cartão de inscrição e documento de identificação com foto.
 13. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
 14. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.
 15. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

16. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
17. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas. Poderá levar consigo a prova se já tiver decorrido 50% do tempo de realização da prova.
19. Após a entrega da folha de respostas, o candidato deverá permanecer fora do recinto e do local de realização das provas.
20. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
21. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
22. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.
23. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
24. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
25. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
26. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

27. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
28. O 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
29. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
30. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
31. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Não devolver a folha de respostas devidamente assinada.
 - b) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - c) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer questões das provas;
 - d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - e) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
 - i) Recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
 - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
 - k) Não permitir a coleta de sua assinatura ou se for o caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

indevido;

- m) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- n) Estiver portando arma;
- o) O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- p) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- r) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- s) São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.
- t) O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no concurso.
2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas práticas (se houver) e na prova de títulos (se houver).
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
 - d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - e) Maior idade.
4. Serão considerados aprovados no concurso, de acordo com o número de vagas expresso no anexo I, os candidatos que obtiverem as maiores notas cumulativas de acordo com as regras do presente edital:
5. Os candidatos considerados aprovados além do número de vagas expresso no anexo I, serão considerados classificados, servindo estes de cadastro de reserva para a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

6. O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na Prefeitura e nos endereços eletrônicos www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item IX, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

VIII. DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão Especial do Concurso Público do Município de Brasnorte, nas fases conforme descrito no anexo IV do presente edital;
2. Os prazos serão contados de acordo com as datas expressas no anexo IV do presente edital e a partir da data de publicação no jornal oficial do TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (www.tce.mt.gov.br);
3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
4. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, na Prefeitura Municipal de Brasnorte, situada na Rua Curitiba, 1080 - Bairro Centro, no horário de 08h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas conforme datas do anexo IV e endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo anexo V.
5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão Especial do Concurso Público.
7. Compete à Prefeitura Municipal e Comissão Especial do Concurso Público o acompanhamento na aplicação do concurso, no julgamento dos recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática, Prova de Títulos e totalização final, bem como os recursos apresentados em todas as suas fases.

IX. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal e fundamentado pelo artigo 17 da Lei Municipal nº 043/2011, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, conforme modelo previsto no anexo VII, à Comissão Especial do Concurso Público, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O laudo médico valerá somente para este Concurso Público e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.
6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.
3. A Prefeitura de Brasnorte, não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. A aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brasnorte, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, ou no mínimo telefone de contato, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para investidura no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
7. O acompanhamento das publicações de futuras e eventuais convocações, nos meios oficiais, é de inteira responsabilidade dos candidatos.
8. O prazo para apresentação dos documentos previstos no edital, quando da convocação para posse será de 30 dias.
9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto e de acordo com a legislação municipal vigente, sua nomeação será considerada sem efeito e o mesmo perderá sua vaga de concurso.
10. O candidato convocado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, nos termos previstos pela Lei nº 043/2011, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
11. Quando convocado para tomar posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a. Fotocópia autenticada do CPF ativo;
 - b. Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - c. Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d. Fotocópia autenticada da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - e. Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS;
 - f. Comprovante de residência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- g. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h. Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - i. Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
 - j. Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa;
 - k. Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
 - l. Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
 - m. Fotocópia autenticada do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
 - n. Fotocópia autenticada do registro em conselho de classe, quando cabível.
 - o. Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao cargo que concorreu;
 - p. Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao cargo aprovado;
 - q. Uma (01) fotografia 3x4 recente.
 - r. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
 - s. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver;
12. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
13. Durante o transcorrer do estágio probatório, o candidato permanecerá em seu cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe neste período.
14. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Brasnorte, através da Comissão Especial do Concurso Público.
15. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Executivo Municipal.
16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brasnorte.
17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- a. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - b. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação.



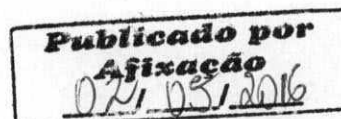
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

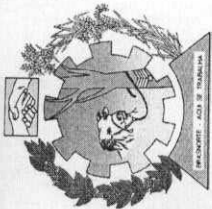
- acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- c. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - d. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
 - e. Somente será permitida a entrada de criança lactente, dependente exclusivamente de leite materno;
18. Também integram este Edital de Concurso Público os anexos I à IX.
19. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
20. Toda a publicação referente ao concurso estará disponível no paço Municipal de Brasnorte, na Rua Curitiba, 1080 Bairro Centro e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br.
21. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Brasnorte-MT, 02 de Maio de 2016

Roberto dos Santos Chaves
ROBERTO DOS SANTOS CHAVES

Presidente da Comissão
Examinadora do Concurso Público





PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

20

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

* PNE – Portador de Necessidades Especiais

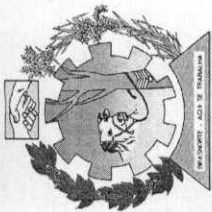
CARGOS DE ESCOLARIDADE DE NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL										
CARGO	Escolaridade	Área/Local	Provas	VAGAS	PNEs *	Total	Vencimento Inicial (R\$)	Inscrição	CH	Pontuação Máxima
Agente de Conservação e Manutenção – Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	01 vaga		01	R\$ 1.892,25	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Agente de Conservação e Manutenção – Eletricista de Rede de Distribuição	Ensino Fundamental Completo + Curso de Profissionalização Específica	Geral	Objetiva	01 vaga 01 reserva		02	R\$ 1.892,25	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Agente de Conservação e Manutenção – Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	01 vaga 01 reserva		02	R\$ 1.892,25	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Agente de Infra Estrutura – Limpeza e Cozinha	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	02 vagas 06 reserva	02	10	R\$ 873,12	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Agente de Obras	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	01 vaga 02 reserva		03	R\$ 1.299,34	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Agente de Transporte Geral	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Classe D	Geral	Objetiva + Prática	02 vagas 05 reserva	01	08	R\$ 1.283,08	R\$ 30,00	40 horas	200.00
Agente de Transporte Escolar	Alfabetizado + Habilitação Classe D	Educação	Objetiva + Prática	01 vaga		01	R\$ 1.270,07	R\$ 30,00	40 horas	200.00
Agente de Distribuição do DAE	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva	01 vaga 01 reserva		02	R\$ 1.153,14	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Analista de Controle Interno	Ensino Superior Completo	Geral	Objetiva	01 vaga		01	R\$ 4.194,49	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Apoio Administrativo Educacional Sede - Centro	Ensino Fundamental Completo	Educação	Objetiva	01 vaga	01	02	R\$ 873,88	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Apoio Administrativo Educacional EMEB Cerejal	Ensino Fundamental Completo	Educação	Objetiva	01 Vaga	01	02	R\$ 873,88	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Apoio Administrativo Educacional EMEB Mundo Novo	Ensino Fundamental Completo	Educação	Objetiva	01 reserva		01	R\$ 873,88	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Apoio Administrativo Educacional EMEB Santos Dumont	Ensino Fundamental Completo	Educação	Objetiva	01 reserva		01	R\$ 873,88	R\$ 30,00	40 horas	100.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Assistente da Saúde	Ensino Fundamental Completo	Saúde	Objetiva	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 1.055,70	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Costureira	Ensino Fundamental completo + profissionalização	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.647,52	R\$ 30,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + CREA	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal + CREA	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo + CAU	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Psicólogo	Ensino Superior Completo Psicologia + CRP	Educação	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Assistente Social	Ensino Superior Completo Assistência Social + CFESS	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Técnico de Nivel Superior – Administrativo	Ensino Superior Completo de Administração + CRA ou Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + CRC	Geral	Objetiva+ Prática	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Especialista da Saúde – Enfermeiro Sede do Município	Ensino Superior Completo em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Especialista da Saúde – Enfermeiro Comunidade Cerejal	Ensino Superior Completo em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Especialista da Saúde - Bioquímico	Ensino Superior Completo em Bioquímica + Inscrição Órgão Competente	Saúde	Objetiva	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Especialista da Saúde - Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Inscrição	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Procurador do Município	Ensino Superior em Direito + OAB	Geral	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 3.849,31	R\$ 70,00	40 horas	100.00
Recepcionista	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Entrevista	02 vagas 03 reserva	02	R\$ 974,50	R\$ 50,00	40 horas	200.00
Técnico Administrativo de Nível Médio	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Prática	01 vaga 02 reserva	03	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	200.00
Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	Educação	Objetiva + Prática	01 Vaga 01 reserva	02	R\$ 1.700,48	R\$ 50,00	40 horas	200.00
Técnico da Saúde - Enfermagem Comunidade Tupã	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico da Saúde - Enfermagem Comunidade Mundo Novo	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico da Saúde - Enfermagem Comunidade Vila Nova - PA Tibagi	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico da Saúde - Enfermagem Comunidade Cerejal	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico da Saúde - Enfermagem Sede do Município	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + COREN	Saúde	Objetiva	01 vaga	01	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico em Desenvolvimento Infantil Classe B	Ensino Médio Completo + Magistério	Educação	Objetiva	02 vagas 02 reserva	05	R\$ 1.136,87	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico em Desenvolvimento Infantil Classe A	Ensino Médio Completo	Educação	Objetiva	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 909,49	R\$ 50,00	40 horas	100.00
Técnico da Saúde - Radiologia	Ensino Médio + Técnico em Radiologia + CRTR	Geral	Objetiva	01 vaga 01 reserva	02	R\$ 1.734,55	R\$ 50,00	40 horas	100.00
TOTAL DE VAGAS DO CONCURSO				96	106				

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Agente de Conservação e Manutenção – Borracheiro/Eletricista de Rede Elétrica/Pedreiro –

Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes ao cargo como troca de óleo e lubrificação de engrenagens, alavancas e outros componentes móveis de automóveis, caminhões, embarcações, equipamentos de transporte de carga e máquinas industriais. Realizar inspeções preventivas, verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes, identificar anomalias, retirar amostras para análises e solicitar manutenções e demais atividades complementares e afins serviços gerais de conservação manutenção seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Agente de Infraestrutura – Cozinha/Limpeza - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de cozinha nos diversos setores da prefeitura, bem como realizar a conservação e organização de ambientes onde haja preparo de alimentos, além de exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Obras - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalho braçal relacionados com obras civis e demais atividades complementares e afins;

Agente de Transporte – Geral - Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins;

Agente de Transporte – Escolar - Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de alunos do sistema público de ensino, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins. Todas as atividades relativas ao transporte terrestre e aquático, com segurança dos alunos, bens físicos para manutenção da infraestrutura escolar, preservação e conservação dos veículos, bem como atividades de controle e gerenciamento de frotas.

Agente de Distribuição do DAE – Compreende a categoria funcional com as atribuições de ligação e manutenção da rede de água bem como. leitura, entrega de contas, controle de vazão, corte, religações e todas as atividades relacionada a assegurar o abastecimento de água regular a comunidade e demais atividades complementares e afins.

Analista de Controle Interno - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes de auditoria, avaliar os controles orçamentários, financeiros e operacionais, estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para a proteção do seu patrimônio, realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional, realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores, verificação física de bens patrimoniais, identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, emitir pareceres técnicos e demais atividades complementares e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Apoio Administrativo Educacional - atividades relativas à limpeza do espaço destinado a cozinha, preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, bem como atividades de controle e gerenciamento de gestão, e demais atividades afins; atividades relativas à limpeza e manutenção da infraestrutura escolar, bem como atividades de controle e gerenciamento de gestão, e demais atividades afins; Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins. Todas as atividades relativas à segurança e manutenção da infraestrutura escolar, bem como atividades de controle e gerenciamento de gestão;

Assistente da Saúde - as inerentes as ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional que requeiram escolaridade de ensino fundamental e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde, odontologia, nutrição e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

Costureira - Realizar serviços diversos de costura, utilizando máquinas e materiais apropriados. Confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como, roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças de utilização da unidade de prestação de serviços. Realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças. Pregador botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas. Plastificar colchões, travesseiros, almofadas sanitárias, coxins, entre outros, bem como, máquina de soldar plásticos. Identificar as roupas por meio de carimbos. Proceder a classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas. Receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Bordar a mão ou a máquina, tecidos e materiais similares e cerzem peças de vestuário danificadas e peças afins. Sua função consiste em: fazer bordados à mão ou a máquina, de acordo com desenhos determinados ou seguindo sua própria iniciativa. Cerzir as partes danificadas de peças, em tecido, para recuperá-las, trabalhos e instruções de bordados em grupo. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil/Engenheiro Florestal/Arquiteto/Psicólogo/Assistente Social e Administrativo: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde – Enfermeiro/Bioquímico/Fisioterapeuta/Fonoaudiólogo - Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Facilitador de Oficinas - Responsável pela realização de oficinas de convívio realizadas com os grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local. Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

Fiscal Sanitário - a) executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade.

b) controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;

c) 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;

d) Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor;

e) proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;

f) providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;

g) orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador;

h) atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;

i) participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras;

j) formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária;

k) promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes,

l) elaborar relatórios de inspeção realizados;

m) executar outras atribuições afins.

Gari - Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Instrutor Social – Organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas e de lazer, artísticos e culturais juntamente com o orientador social e demais. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço. Participar de atividades de planejamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

27

sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução. Desenvolver atividades recreativas, lúdicas e demais ações de recreação individual ou em grupos. Organizar e facilitar convívio social, explorando e desenvolvendo as atividades recreativas. Manter arquivos físicos das documentações. Manter arquivo físico das documentações dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

Mecânico – Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos; proceder à construção, transformação ou montagem de carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como ônibus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização; substituir peças e componentes avariados; executar outras atribuições afins.

Médico – as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades na categoria funcional correspondentes à medicina e demais atividades complementares e afins

Operador de Máquinas Leves - Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas leves, nos serviços realizados pelo Município de aração, curva de nível, recolher e transportador lixo urbanos utilizado trator e de demais veículos, implementos e ou equipamentos leves; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção do maquinário; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica do maquinário; executar outras atribuições afins.

Operador de Escavadeira Hidráulica – Compreende as atribuições que se destinam a operar escavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar escavação; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da escavadeira; executar outras atribuições afins;

Operador de Moto Niveladora – Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins;

Operador de Pá Carregadeira – Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira; executar outras atribuições afins.

Operador de Trator Esteira – Compreende as atribuições que se destinam a operar o Trator de Esteira em todas as suas aplicações, realizando aterro sanitário; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica do trator de esteira; executar outras atribuições afins.

Orientador Social – Responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais. Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor. Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução. Atuar como referência para criança/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade. Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço. Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal. Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas. Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.). Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários. Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

Pregoeiro – Conduzir a sessão pública de licitação, observando as peculiaridades e os procedimentos atinentes à modalidade de pregão definida; coordenar a equipe de apoio; operar os equipamentos e sistemas existentes para a realização do pregão; acompanhar e orientar, quando lhe for determinado, o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame; identificar e credenciar os interessados, mediante o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; efetuar a abertura dos aludidos envelopes, o exame do que constar para a aceitação e classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta identificada pelo lance de menor preço ou pelo lance que melhor atenda a condição estipulada para situações especiais de interesse público; executar todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração dos recursos financeiros do Município; habilitar o licitante que ofertou o menor preço ou o que apresentou a melhor condição estipulada para situações especiais; adjudicar ou não o objeto do certame; receber, examinar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

decidir sobre os recursos; encaminhar o processo instruído, a autoridade superior, para fins de homologação do certame licitatório e autorização da contratação; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações da legislação referente à licitação e a modalidade de pregão; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade; Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

Procurador do Município – Compreende a categoria funcional com as atribuições de representar Município quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Prefeito; prolatar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, pedidos de autorização e demais proposições apresentadas ao Legislativo; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

Recepcionista – Compreende a categoria funcional com as atribuições de que se destinam de recepção no atendimento ao público em geral verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações, auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou em eventos promovidos pelo município e demais atividades complementares e afins;

Técnico Administrativo de Nível Médio – Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, planejamento, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

Técnico Administrativo Educacional – Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, planejamento, digitação, arquivo, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins. Enfim, é composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar de multimeios didáticos que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica, bem como atividades de controle e gerenciamento de gestão;

Técnico da Saúde – Enfermagem - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde e outras tarefas correlatas à mesma função profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Técnico em Desenvolvimento Infantil – composto de atividades relativas ao trabalho nas instituições que atendam crianças de 0 a 05 anos; Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento social, físico e mental das mesmas; Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Auxiliar no planejamento e nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia; Participar da formação continuada;

Técnico da Saúde – Radiologista - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes a área de radiologia e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

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

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

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
28/04/2016	-	Publicação da íntegra do Edital	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
28/04/2016	-	Publicação do Resumo de Edital	Diário Oficial do TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
28 e 29/04/2016	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
02/05/2016	16h00min	Julgamento recursos sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
05/05/2016 à 10/05/2016	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal.
11/05/2016	16h00min	Divulgação dos requerimentos deferidos de isenção da taxa de inscrição.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
05/05/2016 à 19/05/2016	Início dia 05/05/2016 às 00h00min e encerrando-se no dia 19/05/2016 às 23h00min	Período para inscrição VIA INTERNET e protocolo de títulos	www.qiassessoria.com.br .
20/05/2016	Até as 12h00min	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição VIA INTERNET .	Estabelecimentos Bancários.
20/05/2016	16h00min	Divulgação da relação das inscrições	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

33

23 e 24/05/2016	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 14h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
24/05/2016	16h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
29/05/2016	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
30/05/2016	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
31/05 e 02/06/2016	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal.
03/06/2016	16h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal.
03/06/2016	16h00min	Julgamento da Prova de Títulos	Prefeitura Municipal.
07/06/2016	16h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
09 e 10/06/2016	16h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal.
13/06/2016	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática e Títulos	Prefeitura Municipal.
14/06/2016	16h00min	Divulgação da classificação provisória.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

34

			www.brasnorte.mt.gov.br
15 e 16/06/2016	16h00min	Prazo para recurso sobre a classificação provisória.	Prefeitura Municipal.
20/06/2016	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado provisório.	Prefeitura Municipal.
22/06/2016	16h00min	Divulgação do resultado final.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
23/06/2016	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
24/06/2016	16h00min	Decreto de Homologação do Concurso Público 001/2016	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.qiassessoria.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:

Comissão Examinadora do Concurso Público.

Edital nº 001/2016 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	OUTRO: _____	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

36

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____, órgão
expedidor: _____, CPF nº _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____,
CEP: _____, Telefone: _____, Email:
_____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia
e constitui seu bastante procurador, o Senhor _____,
brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____,
Residente a Rua _____ nº _____ - Bairro _____,
_____/MT, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Comissão de
Concurso Público, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público nº 001/2016 da Prefeitura
Municipal de Brasnorte - MT para o cargo de _____.

_____ de _____ de 2016.

Assinatura (Igual documento de Identidade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

37

ANEXO VII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

Data: ___/___/___

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

38

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

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2016, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Tel.: (____) _____ Cidade: _____

UF: _____

CPF: _____ CTPS: _____ Série: _____ Data Exp.: _____

Carteira de Identidade: _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no edital de abertura.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2016 da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

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

Brasnorte-MT, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do
Concurso Público:

[] Deferido

[] Indeferido



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IX - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO

➤ Gari

Língua Portuguesa: Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, acentuação gráfica, crase. Compreensão e interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo.

Específica Alfabetizado - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. Problemas sociais

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- **Agente de Conservação e Manutenção – Borracheiro/Eletricista de Rede de Distribuição/Pedreiro**
- **Agente de Infra Estrutura**
- **Agente de Obras**
- **Agente de Transporte Escolar**
- **Agente de Transporte Geral**
- **Apoio Administrativo Educacional**
- **Assistente da Saúde**
- **Operador de Escavadeira Hidráulica**
- **Operador de Máquinas Leves**
- **Operador de Pá Carregadeira**
- **Operador de Moto Niveladora**
- **Operador de Trator Esteira**

Língua Portuguesa: Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, acentuação gráfica, crase. Compreensão e interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais/Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, **energia**, relações internacionais, desenvolvimento sustentável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

40

responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo.

Específica Agente de Infra Estrutura / Apoio Administrativo Educacional / Agente de Obras -

Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento **sustentável**, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. Problemas sociais.

Específica Agente de Conservação e Manutenção – Borracheiro – noções básicas do serviço de borracharia, pneus, trocas, calibragem, tipos de borrachas, ferramentas utilizadas para o trabalho, máquinas utilizadas para o trabalho, pressão, desgastes, montagem e desmontagem de pneus, tipos de cola.

Específica Agente de Conservação e Manutenção – Pedreiro – noções de construção, esquadro, nível, prumo, preparo de massa, assentar tijolos, cerâmicas, reboco, noção de quantidades, de espaço, noções de madeiramentos, noções de quantitativo de ferro, aço, e demais atividades afins.

Específica Agente de Conservação e Manutenção – Eletricista de Rede Elétrica – Executar montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária; Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de elos fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relés e reatores; Executar serviços de filtragem de óleo e ensaio de rigidez dielétrica; Dirigir veículos da para execução de serviços; Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática manual, quando necessário; Cumprir normas e instruções técnica de segurança estabelecidas; Montar o tipo de estrutura indicada com materiais fornecidos por elementos auxiliares, desmonta estruturas a serem substituídas, aperta conexões, estica condutores, encabeça condutores nos isoladores; Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; Verificar as condições de instalações de **novos** medidores, bem como a existência ou não de iluminação dos mesmos; Subir em poste, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instala tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados; Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis; Atender reclamações de consumidores; Inspeccionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, mede cargas e tensões de transformadores de distribuição e localiza defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão; Executar outras atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

41

Específicos para Agente de Transporte Escolar/Agente de Transporte Geral/Operador de Escavadeira Hidráulica/Operador de Máquinas Leves/Operador de Pá Carregadeira/Operador de Moto Niveladora/Operador de Trator Esteira - Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts. 1 a 14; arts. 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros e leis que abranjam o programa proposto. Noções da Lei de Trânsito, Operar máquinas, manutenção. Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal.

CARGO DE ENSINO MÉDIO

- **Agente de Distribuição do DAE**
- **Costureira**
- **Facilitador de Oficinas**
- **Fiscal Sanitário**
- **Instrutor Social**
- **Mecânico**
- **Orientador Social**
- **Pregoeiro**
- **Recepcionista**
- **Técnico Administrativo de Nível Médio**
- **Técnico Administrativo Educacional**

Língua Portuguesa para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos. *Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Matemática para todos os cargos: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função olinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, **Área** das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos: Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de **diversas** áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico Administrativo de Nível Médio/Técnico Administrativo Educacional/Recepcionista/Pregoeiro: Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Relações humanas e interpessoais. Atos e fatos administrativos: Classificação dos Atos Administrativos; Elementos do Ato Administrativo; Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo; Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos; Atributos do Ato Administrativo; Teoria dos Motivos Determinantes; Formas de extinção dos Atos Administrativos; Atos Administrativos Inválidos; Convalidação. Poderes Administrativos: Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Competência, responsabilidade e ética no serviço público. Informática: Sistema Operacional **Windows** 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 5º e arts. 37 a 43). Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, que trata da Licitações e Contratos; Lei Orgânica Municipale Estatuto do Servidor Municipal. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Específica de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Monitor de Práticas Esportivas: Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais e noções de esportes como segue: Voleibol: regras, regulamento, competição, histórico, sistemas táticos, atualidades; Basquetebol: regras, regulamentos, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Handebol: regras, regulamento, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Atletismo: regras, regulamentos específicos das modalidades, histórico, provas, corridas, arremessos, competições, olimpíadas, atualidades; natação: regras, regulamentos, competições, atualidades, índices técnicos, olimpíadas, histórico; Futebol de Campo: regras, regulamentos, histórico, atualidades, competições, sistemas táticos; futsal: regras, **regulamentos**, atualidades, histórico, competições, sistemas táticos; Karatê: regras, regulamentos, histórico, origem do karatê, graduações, atualidades; Xadrez: regras de movimento; funções de peças, regulamentos, histórico.

Específica de Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem): Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

44

Sistema digestivo: gastrites e úlceras épticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-squelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de edicamentos (**diluição**, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 37 a 43; arts 196 a 200; arts. 226 a 230). Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Específica para o cargo de Fiscal Sanitário: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS. Processo saúde - doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Atenção à saúde da criança, da mulher e do adulto. Visita domiciliar. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições. Legislação e normas aplicadas ao Sistema Único de Saúde. Ética profissional. Específica: Código Sanitário do Governo do Estado de Mato Grosso. Sugestões Bibliográficas: Outros livros que abrangem o programa proposto.

Específico de Técnico em Radiologia: Noções básicas sobre as radiações: riscos as radiações na radiologia diagnóstica; meios de proteção; aparelhos de Raios X; grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; câmara escura; revelação manual e automática; componente da câmara escura; filmes, revelador, fixador e **componentes**. Fatores radiológicos: incidências; identificação das radiografias; incidências de rotina e incidências especiais; Membro inferior: pé, retro-pé; pododáctilos; calcâneo; pés planos; articulação tíbio tásica (rupturas ligamentares); perna; joelho; rótula; fêmur; articulação coxo femural; bacia, púbis, articulação sacro ilíaca; escanograma. Técnica radiológica: membro superior; mão; ossos do corpo, quirodáctilos; mão, corpo estranho; idade óssea, punho, cotovelo, antebraço; braço; ombro; omoplata; articulação acrômio clavicular; clavícula; articulação externo-clavicular; Coluna vertebral; coluna cervical; coluna torácica; coluna lombo-sacra; cóccix; coluna para escoliose. Crânio: radiografias panorâmicas; radiografias no politraumatizado; sela Túrctica; buraco óptico; mastóides, seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contratados. Legislação da saúde: Constituição de 1988, título VIII, capítulo II, seção II.

CARGO DE ENSINO SUPERIOR

- **Analista de Controle Interno**
- **Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil**
- **Técnico de Nível Superior – Engenheiro Florestal**
- **Técnico de Nível Superior – Arquiteto**
- **Técnico de Nível Superior – Psicólogo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- Técnico de Nível Superior – Assistente Social
- Técnico de Nível Superior – Administrativo
- Especialista da Saúde – Enfermeiro
- Especialista da Saúde – Bioquímico
- Especialista da Saúde – Fisioterapeuta
- Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo
- Médico
- Procurador do Município

Língua Portuguesa para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos. Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012. Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Matemática para todos os cargos: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras **geométricas** planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano. Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos: Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Médico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. 45- Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Sus/Saúde Pública: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde - doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, **leishmaniose**, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento). Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001. Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Específica de Técnico de Nível Superior Psicólogo: Código de Ética do Psicólogo; Conhecimentos específicos - Instituições e Organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento Clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia Familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia Escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Noções Básicas de Psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Sus/Saúde Pública: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde - doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, leishmaniose, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento). Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica para o cargo Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil: Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional: Sugestão Bibliográfica: Livros que abrangem o programa proposto.

Específica Técnico de Nível Superior Arquiteto e Urbanismo: Arquiteto: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. Levantamentos – Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares – Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de Arquitetura– Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para pessoas com deficiência física. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD. Tecnologia das construções – Fundações, estruturas. Mecânica dos solos. Sistemas construtivos. Livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Específica de Técnico de Nível Superior - Engenheiro Florestal: Avaliação e Perícias Rurais; Cartografia e Geoprocessamento; Construções Rurais; Comunicação e Extensão Rural; Dendometria e Inventário; Economia e Mercado do Setor Florestal; Ecossistemas Florestais; Estrutura de Madeira; Fitossanidade; Gestão Empresarial e Marketing; Gestão dos Recursos Naturais Renováveis; Industrialização de Produtos Florestais; Manejo de Bacias Hidrográficas; Manejo Florestal; Melhoramento Florestal; Meteorologia e Climatologia; Política e Legislação Florestal; Proteção Florestal; Proteção Florestal; Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Recursos Energéticos Florestais; Silvicultura; Sistemas Agrossilviculturais; Solos e Nutrição de Plantas; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia e Utilização dos Produtos Florestais. Código de Ética profissional, estuda e administra parques e reservas florestais, gerencia processos de exploração que preserve os recursos naturais e recupera áreas degradadas. Realiza atividades em educação ambiental e ecoturismo, incentiva as ações de preservação da biodiversidade da fauna e da flora. Elaborar e promove projetos de reflorestamento das espécies arbóreas para aumentar sua produtividade. Pesquisa sementes e o melhoramento genético da vegetação. Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Especialista da Saúde Fisioterapeuta: Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema cardiovascular. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Cinesiologia. Avaliação músculo-esquelético. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Análise da marcha. Avaliação funcional. Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico; Síndrome de Down; Hanseníase; Queimaduras. Lesão medular traumática. Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Cinesioterapia Conceito e Aplicação. Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Reabilitação vestibular. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.; Fisioterapia Traumatológica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Fisioterapia do Exercício.; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia em reumatologia; Fisioterapia em queimados; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em geriatria; Fisioterapia em pediatria; Fisioterapia em cardiologia e angiologia; Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto, infantil e neonatal); Fisioterapia em saúde mental e psicossocial. Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Especialista da Saúde Fonoaudiólogo: Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imatância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo. Livros que abrangem o programa proposto.

Especifica para o Cargo de Técnico de Nível Superior Administrativo: Noções de administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo do gpublica. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta, e funcional. Atos administrativos. Requisição. Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Noções de administração de recursos materiais. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA PÚBLICA: Orçamento público. Conceito. Técnicas Orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo Orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual na Constituição Federal. Diretrizes orçamentárias na Constituição Federal. Orçamento anual na Constituição Federal. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Receita pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Conceito. Classificação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio e sistemas contábeis. Variações patrimoniais. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964 e alterações. Plano de contas aplicado ao setor público. Regime contábil. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 8 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Conta Única do Tesouro Nacional. Suprimento de fundos.

Especifica para o Cargo de Técnico de Nível Superior Assistente Social: Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Especifica para o Cargo de Procurador do Município: Constituição Federal, Direito Constitucional Direito Administrativo; Direito Civil; Direito do Trabalho; Direito Previdenciário E Financeiro; Direito Previdenciário; Direito Financeiro; Direito Fundiário, Ambiental E Urbanístico; Legislação Municipal Sanitário e de Posturas do Município, O Código de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Naturais e O Código de Obras e Edificações. , Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Livros que abranjam o programa proposto.

Especifica para o Cargo Bioquímico: Química: geral, físico-química, orgânica, inorgânica e nuclear. Causas de variação nas determinações laboratoriais; Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados. Bioquímica: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas protéicas não protéicas e enzimologia em bioquímica prova de função hepáticas, renais e da tiroídiana. Urinálise: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais. Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares; Aplicações da imunoprecipitação, enzimoimunoensaio, aglutinação, hemaglutinação; quimioluminescência, Fixação de complemento; Imunofluorescência; Interpretação das reações sorológicas; Sistema ABO e Rh; Provas de compatibilidade transfusional; Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses, Doenças Auto-Imunes. Alergias. Microbiologia: Genética bacteriana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Esterilização e Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta do material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma e autovacinas. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões suporativas da pele; DST; Líquidos de punções; Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro - parasita; protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris; Métodos para exames parasitológicos; Hematologia: Conceito, coleta de material e técnicas de exames; elementos figurados; morfologia e funções; sangue periférico, órgãos hematopoéticos, hematopose fetal; hematopose pós-natal. Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca; Testes básicos para o estudo das anemias; Alterações morfológicas no sangue periférico; Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia; hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias. . Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Livros que abranjam o programa proposto.

Especifica para o Cargo de Analista de Controle Interno: Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer. Normas emanadas pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários, CFC - Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON - Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e responsabilidade legal. Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos Trabalhos. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de Auditoria. Auditoria Interna: Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. Função da auditoria Interna. Auditoria no Setor Público Federal: controle externo. O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92 e IN nº 47/04): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de TC e PC. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto n.º 3.591/2000 e suas alterações. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). Objetivos e abrangência de atuação do SCI. Técnicas de Controle. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do Sistema de Controle Interno - SCI. Normas relativas ao controle interno administrativo. Normas relativas à audiência do auditado. Normas relativas à forma de comunicação. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno. Conceitos básicos - Teoria das Finanças Públicas: As falhas de mercado. Objetivos da política fiscal. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. Finanças Públicas no Brasil: de 1970 à fase de estabilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

A Dinâmica da Dívida Pública e o caso Brasileiro. Déficit e dívida pública. A condição de equilíbrio da relação dívida pública/PIB. Federalismo fiscal. O Sistema Federativo e o Fenômeno da descentralização. Fundamentos teóricos. Evolução de receita disponível. Controle de endividamento. A Economia do Ajuste Fiscal: a teoria do ciclo político. Impasse distributivo e paralisia fiscal. O Estado Regulador. Bens públicos, semi-públicos ou meritórios e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória, cambial e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O ótimo das dimensões do Governo. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. Estrutura e dimensão do setor público brasileiro. Equilíbrio orçamentário. Conceitos de déficit público, financiamento do déficit. Economia da Dívida Pública. Privatização: experiência brasileira e internacional. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Lei nº 8429/1992 - Improbidade Administrativa, Lei Orgânica, Estatuto do Servidor Público Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil – CF 1988 e suas alterações posteriores. Informática: Sistema Operacional Windows, Office, Linux e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.