



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 - **RETIFICADO**

O Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento, bem como para a formação de cadastro de reserva de vagas nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Complementar nº 017, de 14 de setembro de 2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Complementar nº 004, de 28 de novembro de 2003, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Sistema Público do Município, Lei Complementar nº 018, de 14 de setembro de 2007, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Fiscalização do Município, Lei Complementar nº 019, de 14 de setembro de 2007, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município e Lei Complementar nº 020, de 14 de setembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Carreiras Geral da Prefeitura, e suas alterações, Lei complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2009, que dispõe alterações no Plano de Carreiras Geral da Prefeitura, Lei Complementar nº 029, de 22 de dezembro de 2009, que dispõe alterações no Plano de Carreiras dos servidores da Educação, Lei complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009, que dispõe alterações no Plano de Carreiras dos servidores Fiscalização, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Brasnorte, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 022/2010 de 15 de Janeiro de 2010.
- 1.2. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I, deste Edital.
- 1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital.
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital.
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1. Ser brasileiro.
 - 2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.5 deste Edital.
 - 2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração no período, local e horário a seguir:
 - 2.2.1. Período: de **22/03/2010 a 13/04/2010**, exceto sábado e domingo.
 - 2.2.2. Local: Secretaria Municipal de Infra Estrutura - SINFRA, localizada na Rua Rotary Internacional, S/N - Bairro Nosso Lar - Brasnorte - MT.
 - 2.2.3. Horário: de **08h00min as 11h00min e 13h00min às 17h00min**, exceto sábados, domingos e feriados.
- 2.3. No ato da inscrição presencial o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - 2.3.1. Comprovante de pagamento do valor respectivo da taxa de inscrição, no valor de:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 20,00
Ensino Médio	R\$ 40,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

- 2.3.2. A taxa de inscrição poderá ser recolhida através de Transferência ou Depósito Identificado em favor da Prefeitura Municipal de Brasnorte na conta nº 10.975-4, Agência nº 3945-4 do Banco do Brasil.
- 2.3.3. Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF.
- 2.3.4. Ficha de Inscrição, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
- 2.4. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
- 2.5. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.
- 2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
- 2.7. É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições.
- 2.8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
 - 2.8.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
 - 2.8.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.9. A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.10. O simples depósito bancário da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetiva mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5, sem prejuízo do disposto no subitem 2.9 deste Edital.
- 2.11. Somente serão aceitas as inscrições cujo comprovante de Depósito Bancário ou recibo de pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.12. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo automaticamente cancelada a inscrição na hipótese de pagamento mediante cheque sem provisão de fundos.
- 2.13. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento ou não realização do concurso, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda via postal, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 10.14 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.13.1. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.13.2. Na hipótese de não realização ou cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.14. Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição (ões) anteriores.
- 2.15. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.16. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.17. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 2.18. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
- 2.19. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo previstas no Anexo I, deste concurso são destinadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme determina o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 017/2007, art. 37, §1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 3.4. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "leitor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.
- 3.6. A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 3.7. 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 critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 3.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 3.9. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado a mais de 4 (quatro) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

4.2.1. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir deverão comparecer no dia **12/03/2010** das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.

4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3. à 4.2.4, devendo os mesmos, ser entregues na Rua Rotary Internacional, s/n- Nosso Lar, na cidade de Brasnorte, Estado de Mato Grosso pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.

4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, os seguintes documentos:

4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2009.

4.2.3.2 No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.3.3 No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.2.3.4 Além dos documentos, devidamente autenticados, necessários, à comprovação da renda própria e familiar, o candidato deverá enviar cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) documento de identidade do requerente.

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.

c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo, contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.2, no horário de **08h00min as 11h00min e das 13 h00min as 17h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.

4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.6 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, neste Edital;

c) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX, neste Edital.

e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.2.

4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.2 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.

4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.11. 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.

4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, nos endereços eletrônicos: www.sydcon.com.br, www.brasnorte.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal situado na Rua Campo Grande, 989 - Centro, na cidade de Brasnorte - MT, no dia **16/03/2010**.

4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados nos subitens 2.2.1 e 2.2.2.

4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO CONCURSO

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

5.1.1. Da Prova Objetiva:

5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: 3 (três) horas.

c) Composição das Questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

d) A prova escrita será composta de 35 (trinta e cinco) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo II a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,00
Total de Pontos			100,00

5.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

5.1.4. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva, calculados conforme item 5.1.2.

5.1.5. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

5.1.6. A bibliografia constante do Anexo III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

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

5.2. Da Prova Prática:

5.2.1. As Provas Práticas serão aplicadas para os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Tributário, Obras e Posturas Agente de Transporte - Motorista - Categoria "D", Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria "D", Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquinas - Pá Carregadeira, Operador de Máquinas - Trator Esteira e Técnico Administrativo Educacional, de caráter eliminatório e somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos Aprovados na prova Objetiva de múltipla escolha.

5.2.2. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo (Anexo I).

5.2.3. Todos os candidatos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatória dos pontos perdidos.

5.2.4. Data: Serão realizadas no dia **02/05/2010**.

5.2.5. Local e Horário: Será comunicado no dia **26/03/2010** o horário e local das provas práticas, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, Prefeitura Municipal, sites www.brasnorte.mt.gov.br, www.sydcon.com.br e jornal de grande circulação no Município e região.

5.2.6. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

5.2.7. A prova prática para os cargos de Agente de Transporte - Motorista - Categoria "D" e Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria "D", será através de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica de sua área de atuação.

5.2.8. A Prova Prática para Agente de Transporte - Motorista - Categoria "D" e Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria "D", 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 15 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 7,5 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 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.2.9. As provas práticas para os cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Tributário, Obras e Posturas e Técnico Administrativo Educacional, será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50,0
94 e 97	55,0
98 e 101	60,0
102 e 105	65,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

106 e 109	70,0
110 e 113	75,0
114 e 117	80,0
118 e 121	85,0
122 e 125	90,0
126 e 130	95,0
Acima de 130	100,0

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

5.2.11. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquinas - Pá Carregadeira e Operador de Máquinas - Trator Esteira, serão avaliados de acordo com a respectiva máquina referente ao cargo.

5.2.12. 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, constarão 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.

5.2.13. As faltas serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- Faltas Média: 10 pontos negativos;
- Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.2.14. Será considerado eliminado da Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

- não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.
- não comparecer para a realização da prova prática.
- não apresentar o Documento de Identidade Original.
- não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação no caso de Motorista a Categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas a Categoria "C", quando exigida para o cargo (Anexo I).

5.3. Da prova de Títulos:

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor de cada título
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Ensino Médio.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino.	3,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Ensino Superior.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na correlacionada do cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	7,00
d) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	10,00
e) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	15,00
Pontuação Máxima a Ser Obtida		20,00

5.3.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.

5.3.3. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia **13/05/2010**, na Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.

5.3.4. Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

5.3.5. Quanto aos Títulos a que se referem aos subitens a), b), c), d) e e), será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.

5.3.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

5.3.7. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

5.3.8. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.3.9. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, acompanhada do original e protocolados até o dia **13/04/2010**, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo IV, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 5.3.10. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
- 5.3.11. A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 00 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 5.3.12. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 5.3.13. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 20,0 (vinte) pontos, observados os limites de que trata o quadro do item 5.3.1.
- 5.3.14. Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 5.3.15. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 5.3.16. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 5.3.17. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
- 5.3.18. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
- 5.3.19. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
- 5.3.20. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 6.1.1. Data: **02/05/2010**.
- 6.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às 08h00min, horário de Cuiabá em local a ser confirmado até o dia **26/04/2010**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, Prefeitura Municipal, site www.sydcon.com.br e jornal Oficial da Prefeitura de Brasnorte - MT.
- 6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 6.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.
- 6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
- 6.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 6.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.13. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 6.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 6.16. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.brasnorte.mt.gov.br e no site da empresa organizadora no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 09h30min.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PDE - Portadores de Deficiência, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.
- 7.2. A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PDE - Portadores de Deficiência, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação final.
- 7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

7.3. Dos Critérios de Desempate

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- d) For o mais idoso.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e site www.sydcon.com.br.

8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT, na Rua Campo Grande, 989 - bairro Nosso Lar, no horário das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.

9.4. Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

9.5. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de eliminação do concurso, portando, os seguintes documentos:

- a) CPF/MF ativo;
- b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- f) comprovante de residência;
- 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 capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- n) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- n) laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- o) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- p) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

9.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.

10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.4. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Brasnorte durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.8 deste Edital.

10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

10.8. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT, nos endereços eletrônicos: www.sydon.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br e quando previstas publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10.10. O Resumo do Edital será publicado no diário Oficial do Estado.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.8, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Rua Campo Grande, 989 - Bairro Nosso Lar, na cidade de Brasnorte ou pelo telefone (66) 3592-2008/3592-2007/3592-1300 das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.**

10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.

10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.

10.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.

10.21. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Brasnorte, 09 de Março de 2010.

JOAQUIM ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

VAGAS PARA A ZONA URBANA

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Analista de Controle Interno	Cadastro Reserva		Habilitação em nível Ensino Superior Completo.	40	3.005,80
Agente Administrativo	005	001	Ensino Médio Completo.	40	872,92
Agente de Distribuição do Dae	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo.	40	826,36
Agente de Infra-estrutura - Coveiro	001		Ensino Fundamental Completo.	40	558,67
Agente de Infra-estrutura – Cozinheiro (a) Para Equipe da SINFRA - Campo	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	558,67
Agente de Infra-estrutura - Gari	003	001	Ensino Fundamental Completo.	40	558,67
Agente de Infra-estrutura - Limpeza e Manutenção	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	558,67
Agente de Obras - Carpinteiro	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	931,12
Agente de Obras - Pedreiro	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	931,12
Agente de Transporte Escolar - Classe "A" CNH Categoria "D"	014	002	Alfabetizado + CNH na categoria "D".	40	910,16
Agente de Transporte - Motorista – CNH Categoria "D"	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo + CNH na categoria "D".	40	919,48
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Assistente da Saúde - Auxiliar de Radiologia	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo + registro no conselho de Radiologia.	40	756,53
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Classe C	002		Ensino Médio Completo específico de Magistério.	40	872,92
Agente de Conservação e Manutenção - Eletricista de Veículos	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	1.356,00
Especialista da Saúde - Enfermeiro	004		Ensino Superior Completo Específico de Enfermagem com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Médico Clínico Geral	003		Ensino Superior Completo Específico de Medicina com Registro no Conselho Regional/MT.	40	6.052,28
Professor Classe "B" (Inglês)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	008	001	Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior.	20	913,94
Especialista da Saúde - Bioquímico	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Bioquímico com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Especialista da Saúde - Farmacêutico	001		Ensino Superior Completo Específico de Farmácia com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Especialista da Saúde - Odontólogo	001		Ensino Superior Completo Específico de Odontólogo com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Fiscal Tributário, Obras e Posturas	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo	40	896,20
Funileiro	001		Ensino Fundamental Completo.	40	1.356,00
Gestor Público Municipal	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo com especialização em Gestão de Cidades.	40	3.005,80
Mecânico	001		Ensino Fundamental Completo.	40	1.356,00
Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	1.469,00
Operador de Máquinas - Pá Carregadeira	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	1.356,00
Operador de Máquinas - Trator Esteira	Cadastro Reserva		Ensino Fundamental Completo.	40	1.356,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Recepcionista	005	001	Ensino Médio Completo.	40	698,34
Técnico Administrativo Educacional	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo.	40	1.218,59
Técnico da Saúde - Técnico em Radiologia	001		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Radiologia com Registro no Conselho Regional/MT.	40	954,39
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem	008	001	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho Regional/MT.	40	954,39
Técnico de Nível Médio - Técnico Agropecuária	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Agropecuária com Registro no Conselho Regional/MT.	40	1.234,00
Técnico de Nível Superior - Nutricionista	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Nutricionista com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Técnico de Nível Superior - Administrativo	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo.	40	2.758,44
Técnico de Nível Superior - Agrônomo	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Agronomia com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Técnico de Nível Superior - Biólogo	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Biólogo com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Técnico de Nível Superior - Médico Veterinário	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Médico Veterinário com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Técnico de Nível Superior - Psicólogo	Cadastro Reserva		Ensino Superior Completo Específico de Psicologia com Registro no Conselho Regional/MT.	40	2.758,44
Técnico Nível Médio - Técnico em Topografia	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Topografia ou Agrimensura com Registro no Conselho Regional/MT.	40	1.234,00

VAGAS PARA ZONA RURAL

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem (Distrito Água da Prata)	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho Regional/MT.	40	954,39
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem (Comunidade Vila Nova)	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho Regional/MT.	40	954,39
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem (Comunidade Mundo Novo)	Cadastro Reserva		Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho Regional/MT.	40	954,39

ESCOLA MUNICIPAL EB ADILSON JOSÉ SCHUMACHER (COMUNIDADE SÃO BENTO)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Professor Classe "B" (Matemática)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Matemática.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	007	001	Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior.	20	913,94

ESCOLA MUNICIPAL EB CEREJAL (COMUNIDADE CEREJAL)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Apoio Administrativo Educacional - Infra-estrutura	002		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Professor Classe "B" (Letras)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Letras.	20	913,94
Professor Classe "B" (Matemática)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Matemática.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	004		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior.	20	913,94

ESCOLA MUNICIPAL EB MARIA CÂNDIDA DE LIMA (DISTRITO ÁGUA DA PRATA)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Apoio Administrativo Educacional – Infra-estrutura	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Apoio Administrativo Educacional - Vigilância	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior.	20	913,94

ESCOLA MUNICIPAL EB MUNDO NOVO (COMUNIDADE MUNDO NOVO)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Professor Classe "B" (Matemática)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Matemática.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior.	20	913,94

ESCOLA MUNICIPAL EB SANTOS DUMONT (COMUNIDADE TUPÃ)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Apoio Administrativo Educacional - Infra-estrutura	001		Ensino Fundamental Completo.	40	558,68
Professor Classe "B" (Letras)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Letras.	20	913,94
Professor Classe "B" (Matemática)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Matemática.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	002		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior.	20	913,94

ESCOLA MUNICIPAL EB TEREZINHA GONÇALVES (COMUNIDADE VILA NOVA)

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Vagas PNE *	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância	001		Ensino Fundamental Completo	40	558,67
Professor Classe "B" (Letras)	001		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Letras.	20	913,94
Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior)	004		Ensino Superior Completo Específico de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior.	20	913,94

Totais	094	008			
---------------	-----	-----	--	--	--

*PNE - Portadores de Necessidades Especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo: Compreende o cargo com atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, operar máquinas de datilografia, digitação, telex, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

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 atividades relacionada a assegurar o abastecimento de água regular a comunidade e demais atividades complementares e afins;

Agente Manutenção de Infra-estrutura (Cozinheiro (a)): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de cozinhar e demais atividades complementares afins.

Agente de Infra-estrutura - Coveiro: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços no cemitério e demais atividades complementares afins.

Agente de Infra-estrutura - Gari: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar coleta lixo domiciliar e demais atividades complementares afins.

Agente de Infra-estrutura - Limpeza e Manutenção: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação e demais atividades complementares afins.

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

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

Agente de Transporte - Motorista - Categoria “D”. 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 Conservação e Manutenção: Eletricista de Veículos: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar atividades de eletricidade em veículos e demais atividades complementares e afins.

Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria “D”: 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

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 e demais atividades complementares e afins.

Apoio Administrativo Educacional - Infra-estrutura: Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços gerais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.

Apoio Administrativo Educacional - Nutrição: Compreende a categoria funcional com atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar e demais atividades complementares e afins.

Apoio Administrativo Educacional - Vigilância: Compreende a categoria funcional com atividades relativas à vigilância e demais atividades complementares e afins.

Assistente da Saúde - Auxiliar de Radiologia: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de auxiliar técnico-profissional de operador de radiografia e demais atividades complementares e afins.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: atividades relativas ao trabalho nas unidades de educação com crianças de 0 à 03 anos”.

Especialista da Saúde - Bioquímico: 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Especialista da Saúde - Enfermeiro: 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 - Farmacêutico: 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 - Odontólogo: 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.

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

Funileiro: Compreende as atribuições que se destinam a efetuar consertos e manutenção de lataria dos veículos e máquinas da frota municipal; assistir tecnicamente os veículos do município e repará-los; manter os veículos em perfeito estado de conservação; guardar e conservar a ferramentaria e executar outras atividades correlatas; executar outras atribuições afins.

Gestor Público Municipal: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes de gestão governamental, nos aspectos técnicos de formulação, implementação, avaliação de políticas públicas, bem assim de direção e assessoramento em escalões superiores da Administração Pública Municipal, realizar estudos, pesquisas, elaboração de análise e cenários macroeconômicos, estabelecimento de orientação e diretrizes estratégicas, coordenação de atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, análises de projetos de financiamentos externos, supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação de atividades de planejamento e orçamento governamentais, realizar estudos socioeconômicos, análise de demonstrativos financeiros, orçamentos, tendências e globalização, exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação nas áreas de planejamento estratégico, obras, transporte e trânsito, educação, saúde, cidadania e segurança pública, meio ambiente, serviços urbanos, abastecimento, defesa civil, municipalização, desenvolvimento urbano, habitação, ação social, trabalho e geração de renda, jornalismo, marketing, economia e finanças, orçamento, administração geral, material, patrimônio, organização, sistemas e métodos, gestão de recursos Humanos e Tecnologia da Informação; executar outras atribuições afins.

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 - Clínico Geral: Compreende as atribuições 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 - 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 Máquinas - 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 as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Operador de Máquinas - Trator Esteira: Compreende as atribuições que se destinam a operar o Trator de Esteira, 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.

Professor Classe “B” (Inglês): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental (5ª a 8ª séries), transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor Classe “B” (Letras): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental (5ª a 8ª séries), transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor Classe “B” (Matemática): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental (5ª a 8ª séries), transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor Classe “B” (Pedagogia/Normal Superior): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos das séries iniciais, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e 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 e demais atividades complementares e afins.

Técnico Administrativo Educacional: Compreende o cargo com atribuições de administração escolar - as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, etc, relativas ao funcionamento das secretarias escolares, multimeios didáticos - opera mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retro projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência e demais atividades complementares e afins.

Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de técnico-profissional de Técnico em Enfermagem e demais atividades complementares e afins.

Técnico da Saúde - Técnico em Radiologia: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de técnico-profissional de Técnico em Radiologia e demais atividades complementares e afins.

Técnico de Nível Médio - Técnico Agropecuária: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de técnico-profissional de Técnico Agropecuária e demais atividades complementares e afins.

Técnico de Nível Superior - 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.

Técnico de Nível Superior - Agrônomo: 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.

Técnico de Nível Superior - Biólogo: 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.

Técnico de Nível Superior - Médico Veterinário: 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.

Técnico Nível Superior - Nutricionista: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional de Nutricionista exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Técnico de Nível Superior - Psicólogo: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional de Psicólogo para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Técnico Nível Médio - Técnico em Topografia: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços técnico-profissionais, vinculada ao perfil profissional de Técnico em Topografia e demais atividades complementares e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CARGO DE ENSINO ALFABETIZADO

– Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria “D”.

Língua Portuguesa pra todos os cargos: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. **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: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Seqüência numérica. **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 sócio-ambiental, 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 abrangem o programa proposto.

Específica de Agente de Transporte - Motorista Escolar - Categoria “D”: 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. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL

- Agente de Conservação e Manutenção - Eletricista de Veículos.
- Agente de Infra-estrutura - Coveiro.
- Agente de Infra-estrutura - Cozinheiro (a).
- Agente de Infra-estrutura - Gari.
- Agente de Infra-estrutura - Limpeza e Manutenção.
- Agente de Obras - Carpinteiro.
- Agente de Obras - Pedreiro.
- Agente de Transporte - Motorista - Categoria “D”.
- Apoio Administrativo Educacional - Infra-estrutura.
- Apoio Administrativo Educacional - Nutrição.
- Apoio Administrativo Educacional - Vigilância.
- Assistente da Saúde - Auxiliar de Radiologia.
- Funileiro.
- Mecânico.
- Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica.
- Operador de Máquinas - Pá Carregadeira.
- Operador de Máquinas - Trator Esteira.

Língua Portuguesa pra todos os cargos: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal. **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: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. **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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

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. 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 Agente de Infra-estrutura - Coveiro, Agente de Infra-estrutura – Cozinheiro (a), Funileiro, Agente de Infra-estrutura - Gari, Agente de Infra-estrutura - Limpeza e Manutenção, Agente de Conservação e Manutenção - Eletricista de Veículos, Agente de Obras - Carpinteiro, Agente de Obras - Pedreiro, Apoio Administrativo Educacional - Infra-estrutura, Apoio Administrativo Educacional - Nutrição e Apoio Administrativo Educacional - Vigilância: 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 abrangem o programa proposto.

Específica de Agente de Assistente da Saúde - Auxiliar de Radiologia: 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. Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001 Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. 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 que abrangem o programa proposto.

Específica de Mecânico: Manutenção de Veículos: Principais conceitos de manutenção de veículos; Serviços de inspeções, registros e reparos; anotações de ocorrências; principais defeitos automotivos; testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Instrumentos de medição. Instrumentos de traço: régua, paquímetro e micrômetro. Lubrificação: Principais propriedades dos lubrificantes automotivos; cuidados e restrições no uso dos lubrificantes; Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. 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 que abrangem o programa proposto.

Específica de Agente de Transporte - Motorista - Categoria “D”, Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquinas - Pá Carregadeira e Operador de Máquinas - Trator Esteira: 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. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

CARGO DE ENSINO MÉDIO:

- **Agente Administrativo.**
- **Agente de Distribuição do Dae.**
- **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.**
- **Fiscal Tributário, Obras e Posturas.**
- **Recepcionista.**
- **Técnico Administrativo Educacional.**
- **Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem.**
- **Técnico da Saúde - Técnico em Radiologia.**
- **Técnico de Nível Médio - Técnico Agropecuária.**
- **Técnico Nível Médio - Técnico em Topografia.**

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

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 abrangam 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 abrangam o programa proposto.

Específica de Agente Administrativo: 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 Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Temas relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangam o programa proposto.

Específica de Agente de Distribuição do Dae: Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Capacidade dos hidrômetros. Ligações e corte de água; Noções de relações humanas. Noções de atendimento ao público. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 5º e arts. 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangam o programa proposto.

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 abrangam o programa proposto.

Específica de Fiscal Tributário, Obras e Posturas: Administração Pública: Poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitação - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. Contabilidade Geral - Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil; Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis; Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade; Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes; Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial; Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária; Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. Direito Constitucional - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. Da Organização do Estado. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Emendas constitucionais. Lei Orgânica do Município. Direito Penal - Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Direito Tributário - Sistema Tributário Nacional. - disposições gerais, competência tributária; impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria; Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8º e seguintes; Sistema Tributário Municipal - Código Tributário do Município. Lei complementar nº 116/2003 e 123/2006, 127/2007 e 128/2008. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. 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 alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal; Código de Obras; Código de Posturas. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Recepcionista: Redação de expedientes. Atendimento telefônico. Noções de relações humanas. Noções de atendimento ao público. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações Públicas. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. A imagem do recepcionista. Agenda. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Qualidade no atendimento. Recepção e distribuição de correspondências. Ética no trabalho. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Técnico Administrativo Educacional: Manuseio de periféricos impressoras. Utilização do Microsoft Word/Excel todos os recursos disponíveis mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo. Utilização do Power Point criação de apresentação e de organograma. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar/renomar/copiar arquivos, criar/apagar pasta de trabalho. Noções de Internet e Intranet. Escrita Escolar: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção Dadas Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Lei 9394/96. Administração Geral: Receber e Expedir Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Inventário da Escola. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Médio - Técnico Agropecuária: Cultura. Algodão, arroz, feijão, milho, soja, café, cana-de-açúcar e mandioca. - Tecnologia da produção. 1. Solos. Amostragem de solo para a análise química; Conservação de solos; preparo do solo; correção do solo. 2. Clima. 3. Escolha de Cultivares. Cultivares melhoradas e tradicionais; sementes - tratamento - normas, padrões e procedimentos para produção - conceituação. 4. Plantio. Época; Espaçamento; Densidade. 5. Produção de Mudas. Local construção viveiro; localização do viveiro; tamanho do viveiro; substrato para enchimento dos saquinhos e sua desinfecção; sementeira; tratamentos culturais do viveiro; controle de pragas e doenças; aclimação das mudas. 6. Adubação. Níveis de fertilidade do solo; Relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo; adubação orgânica. 7. Tratos Culturais. Cultivos manuais; cultivos mecânicos; uso de herbicidas; aplicação de defensivos; poda, decote, recepa, esqueletamento e desbrota em café; arruação e esparramação no cultivo de café. 8. Doenças de Importância Econômica. Pragas de Importância Econômica. Colheita. Classificação; armazenamento; comercialização. Olericultura. Escolha do terreno. Preparo do solo - aração; gradagem; coleta de amostra de solo; sementeiras e canteiros. Preparo de mudas. Plantio - espécies; variedades; épocas; ciclos; espaçamento; densidade; adubação (orgânica e química); calagem; transplante. Tratos culturais - tratamento fitossanitário; desbaste, herbicidas. Colheita. Beneficiamento; classificação; acondicionamento. Fruticultura (Tropical e Temperada). Escolha do terreno; uso de quebra-vento. Preparo do solo - desmatamento; destoca; limpeza do solo; aração; gradagem; coleta de amostra de solo. Preparo de mudas. Plantio - cultivares, adubação (orgânica e química); calagem; espaçamento; épocas. Tratos culturais - poda; desbaste, tratamento fitossanitário; enxertia; desbrote. Colheita. Classificação; embalagem. Conservação de Solos. Técnicas de conservação de solos. Defesa Sanitária Vegetal. Conhecimentos gerais sobre a preservação ecológica, defensivos biológicos e químicos. Mecanização Agrícola. Conhecimentos gerais sobre manutenção e conservação de máquinas e implementos agrícolas. Irrigação e Drenagem. águas superficiais. águas subterrâneas. Qualidade da água para irrigação. Armazenamento de água para irrigação. Sistemas de irrigação. Operações de drenagem; Aspectos de legislação de águas. Bovinocultura de leite e corte. 1. Nutrição. Digestão no ruminante; Exigências nutricionais. Cálculo de ração; alimentos: capineira, cana-de-açúcar, silagem, feno, restos culturais e resíduos agro-industriais; pastagens: formação, recuperação, adubação e espécies forrageiras; sais minerais; alimentação de bezerras. 2. Melhoramento Animal. Conceitos genéticos; raças e cruzamentos; seleção. 3. Sanidade Animal. Doenças de bezerras; doenças de reprodução; mamite; verminose; controle de bernes e carrapatos; febre aftosa, tuberculose e raiva; desinfecção. 4. Manejo Animal. Manejo reprodutivo. 5. Instalações. Instalações em geral. Suicultura. Melhoramento genético e reprodução. Sanidade. Alimentação e nutrição. Instalações e equipamentos. Controle e planejamento da produção. Piscicultura. Conhecimentos Gerais Sobre: Construção de viveiros para piscicultura; construção de pequenas barragens; fertilização, adubação de viveiros para piscicultura. Avicultura de Corte e Postura. Conhecimentos Gerais Sobre: Instalações; alimentação; manejo de cria, recria e postura; sanidade. Apicultura. Conhecimentos Gerais Sobre: Manejo apícola. Organização Rural. Associativismo - Cooperativismo - Conhecimentos gerais sobre cooperativas. Desenvolvimento Comunitário - Conhecimentos gerais de organização e dinâmica de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

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 cervicouterino 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; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema músculo-esquelético: 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 medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

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 de Técnico da Saúde (Técnico em Radiologia): Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Unidade de dose e dosimetria. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Técnicas Radiográficas Odontológicas. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas. Erros nas radiografias. Garantia de qualidade. **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.

Específica de Técnico Nível Médio - Técnico em Topografia: Topografia. Planimetria e altimetria. Mecânica dos solos: origem e formação de solos. Propriedade das partículas. Índices físicos. Granulometria. Consistência do Solo. Obras de terra. Fundação direta e indireta. Técnicas de construção: identificação dos lotes. PA e PAL. Projetos necessários para a execução da obra. Serviços preliminares. Preparo do terreno. Escoramentos e escavações. Revestimentos e pinturas: alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto. Revestimento interno e externo: pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes. Esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC. Resistência dos materiais. Tensões e deformações. Instalações elétricas: conceitos e materiais. Instalações elétricas residenciais. Componentes de uma instalação. Pontos de comando. Circuitos e tomadas: interruptores. Condutores. Disjuntores. Instalações hidráulicas e sanitárias: água fria. Dimensionamento de barriletes: ramal. Colunas de distribuição. Reservatórios. Consumo máximo possível e provável. Águas Pluviais: dimensionamento de caixa de areia e calha. Ligação da água pluvial à rede pública. Esgoto: noções e normas. Técnicas de esgoto. Simbologia. Esgoto primário. Esgoto secundário. Ventilação. Materiais de construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço. Argamassas. Agregados. Aglomerantes. Concreto e cimento Portland. Informática: noções de desenho em meio eletrônico (Autocad). **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

- Analista de Controle Interno.
- Especialista da Saúde - Bioquímico.
- Especialista da Saúde - Enfermagem.
- Especialista da Saúde - Farmacêutico.
- Especialista da Saúde - Odontólogo.
- Gestor Público Municipal.
- Médico Clínico Geral.
- Professor Classe "B" (Inglês).
- Professor Classe "B" (Letras).
- Professor Classe "B" (Matemática).
- Professor Classe "B" (Pedagogia/Normal Superior).
- Técnico de Nível Superior - Administrativo.
- Técnico de Nível Superior - Agrônomo.
- Técnico de Nível Superior - Biólogo.
- Técnico de Nível Superior - Médico Veterinário.
- Técnico de Nível Superior - Nutricionista.
- Técnico de Nível Superior - Psicólogo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

janeyro 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 trigonométrica; 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, 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 Analista de Controle Interno: Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Lei 10520/2002 - Licitação Modalidade Pregão; Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional e Lei Complementar 116/2003 - ISSQN; Lei complementar nº 123/2006. Emenda constitucional nº 19/98 e emenda constitucional nº 20/98. 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. Lei 4.320/64 **Contabilidade Pública:** Conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), conhecimentos gerais de LOA, LDO, Lei orçamentária. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Formulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Teorias de Administração: Planejamento. Processo decisório. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. **Direito Administrativo:** Noções de Direito Administrativo: Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. 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. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de uso, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Serviços Administrativos. Requisição e Ocupação Temporária. A Desapropriação por Utilidade Pública: conceito e fundamentos jurídicos. Procedimento Administrativo e Judicial. A Indenização. Contratação direta em concessões de serviços de saneamento. Dispensa de declaração de utilidade pública nas ações de serviço administrativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Lei 8429/92 - Improbidade Administrativa. **Informática:** Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. 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, Estatuto do Servidor Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Especialista da Saúde - Bioquímico: Legislação e Ética Farmacêutica; Organização do Serviço Público de Saúde; Bioquímica Clínica - Padronização, Fotometria, Fundamentos Químicos, Metodologias, e interpretação clínico laboratorial das dosagens bioquímicas e das determinações enzimáticas; Hematologia Clínica - Hematopoiese, Fisiologia da linhagem vermelha e branca, imunologia, determinação dos antígenos eritrocitários, hemostasia; Imunologia Clínica - Reação de: Imunoensaio, imunofluorescência, fixação do complemento, precipitação e aglutinação, imunologia aplicada ao diagnóstico de: Rubéola, Doenças Autoimunes, Alergias, Hepatite,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

Imunodeficiências; Parasitologia clínica: Patologia, morfologia, epidemiologia, sintomatologia, profilaxia, e diagnóstico das principais doenças causadas ao homem por parasitas intra e extra intestinais; Microbiologia Clínica - Métodos de esterilização, meios de cultura, sintomatologia, patogenia, profilaxia e diagnóstico laboratorial das principais doenças causadas ao homem por bactérias inclusive vias urinárias, líquidos de punções, controle de qualidade em microbiologia. **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.

Específica de Especialista da Saúde - Enfermeiro: Fundamentos de enfermagem: Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e funções. Instrumentos básicos de enfermagem. O Processo de trabalho de enfermagem. Metodologia de assistência. Assistência de enfermagem nas necessidades: alimentação, higiene, eliminação, regulação térmica, movimentação, deambulação, sono, repouso, respiração, integridade física e terapêutica. Enfermagem Geral. Enfermagem Clínica. Administração de medicamentos. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética profissional: Código de Deontologia de Enfermagem. Legislação do exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes com infecções crônicas dos sistemas: cardiovascular, respiratório, urinário, endócrino e gastrointestinal. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em situações de urgência: politraumatismo, queimadura, ferimentos, hemorragias, parto de urgência, choque elétrico, urgência psiquiátrica, crise convulsiva, picada de animais peçonhentos, intoxicações e paradas cardíaco-respiratórias. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de saúde Pública e Coletiva: O programa de vigilância epidemiológica. As doenças de Notificação Compulsória. As doenças sexualmente transmissíveis. Imunização e cadeia de frio. Calendário de Vacinas. Assistência de enfermagem no domicílio. Participação popular. Trabalho com grupos educativos. Trabalhos em equipes. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. 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). Administração aplicada à enfermagem: Princípios de administração geral, administração aplicada em unidades da rede básica de saúde. Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública. Programa Saúde da Família - PSF Assunto: Responsabilidades. Atribuições e Bases de ações da Equipe do Programa Saúde da Família. Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas Equipes de Saúde da Família nas áreas prioritárias da Norma Operacional Básica da Assistência a Saúde (NOAS/2001). Unidade de Saúde da Família. A implantação, evolução, seus princípios e sua aplicação. Bases das ações da Equipe Saúde da Família (ESF) e Equipe Saúde Bucal (ESB). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. 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 de Especialista da Saúde - Farmacêutico: 1) Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. 2) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. 3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **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 Especialista da Saúde - Odontólogo: 1- Cariologia. 2- Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. 3- Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. 4- Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. 5- Tumores das glândulas salivares. 6- Cistos e tumores de origem odontogênica. 7- Alterações regressivas dos dentes. 8- Infecções bacterianas, virais e micóticas. 9- Disseminação das infecções bucais. 10- Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. 11- Manifestações bucais das doenças metabólicas. 12- Doenças do periodonto. 13- Doenças dos nervos e músculos. 14- Anestesiologia local e controle da dor. 15- Técnicas de anestesia regional e local. 16- Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. 17- Soluções anestésicas. 18- Emergências no consultório. 19- Flúor. 20- Adesão aos tecidos dentários. 21- Radiologia. 22- Oclusão. 23- Periodontia aplicada à dentística. 24- Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. 25- Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. 26- Lesões não-caríicas. 27- Restaurações adesivas diretas. 28- Facetas diretas com resinas compostas. 29- Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. 30- Facetas de porcelana. 31- Restaurações de dentes tratados endodonticamente. 32- Restaurações em dentes fraturados. 33- Materiais odontológicos. 34- Biocompatibilidade dos materiais dentários. 35- Materiais de moldagem. 36- Gesso. 37- Resinas para restauração. 38- Amálgama dental. 39- Cimentos odontológicos. 40- Cerâmicas odontológicas. 41- Materiais de acabamento e polimento. 42- Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 43- Dor em Odontopediatria. 44- Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. 45- Terapia endodôntica em dentes decíduos. 46- Desenvolvimento da oclusão. 47- Cirurgia bucal pediátrica. 48- Traumatismo em dentes anteriores. 49- Selantes de fôssulas e fissuras. 50- Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. 51- Avaliação do paciente e proteção pessoal. 52- Princípios de esterilização e desinfecção. 53- AIDS e a prática odontológica. 54- Controle da infecção cruzada na prática odontológica. 55- Odontologia preventiva e social, odontopediatria. **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.

Específica de Gestor Público Municipal: Noções de Direito Constitucional; Aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios Fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Da Tributação e Orçamento; Da Ordem Social. **Direito Administrativo:** Noções de Direito Administrativo: Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. 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. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa; Servidores Públicos. Teorias da Administração: Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração financeira. Conhecimentos gerais de LOA, LDO, Lei orçamentária. **Informática:** Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. 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, Estatuto do Servidor Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Médico - Clínico Geral: 1- Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. 2- Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. 3- Princípios de terapia farmacológica. 4- Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. 5- Conduta na insuficiência cardíaca. 6- Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. 7- Hipertensão arterial sistêmica. 8- Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. 9- Asma brônquica. 10- Pneumonias comunitárias. 11- Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. 12- Cistite e pielonefrite. 13- Gastrite. Úlcera péptica. 14- Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritable. 15- Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. 16- Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. 17- Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 18- Pancreatite. 19- Hepatites virais. 20- Cirrose hepática. 21- Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 22- Abordagem das anemias. 23- Leucopenia e leucocitose. 24- Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 25- Abordagem do paciente com sangramento e trombose. 26- Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. 27- Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. 28- Diabetes mellitus. 29- Hipoglicemia. 30- Hipo e hipertireoidismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

31- Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. 32- Reações adversas às drogas e aos alimentos. 33- Artrite reumatóide. 34- Gota e metabolismo do ácido úrico. 35- O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. 36- Abordagem clínica do paciente febril. 37- Tuberculose. 38- Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 39- Gripe e resfriado. 40- Abordagem clínica das orofaringites agudas. 41- Princípios da prevenção vacinal. 42- Parasitoses intestinais. 43- Princípios da antibioticoterapia. 44- Síncope e cefaléias. 45- Acidentes com animais peçonhentos. 46- 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.

Específica de Professor Classe “B” (Inglês): Interpretation of test. Simple Present Tense, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Tense, Modal Verbs, Passive Voice, Conditionals, Reported Speech, Gerund and Infinitive, Genitive Case, Nouns, Pronouns, Prepositions, Adjectives, Adverbs, Linking Words, Phrasal Verbs. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Professor Classe “B” (Letras): Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica de Professor Classe “B” (Matemática): 1. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. 2. Linguagem algébrica: Equações e Inequações - Equações do 1º e do 2º graus. Raízes de produtos de polinômios do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções- Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º graus. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decréscimo, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. 3. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. 4. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. 5. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. 6. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

Específica d Professor Classe “B” – Pedagogia/Normal Superior: Legislação e Normas da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão escolar democrática e participativa. Projeto político-pedagógico. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação Escolar. Educação inclusiva. Educação Étnico-racial. Legislação básica da educação brasileira. A formação do profissional da educação - postura e ética. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Elementos da prática pedagógica: Planejamento, Objetivos, Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos e Avaliação Escolar; Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; Avaliação escolar: concepção, instrumentos e critérios de avaliação; A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender; Currículo e Educação: método, conteúdos e práticas escolares cotidianas; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos das diferentes áreas do conhecimento, concepção de alfabetização, leitura e escrita; O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais; História da Educação Brasileira. O Manifesto dos Pioneiros da Educação. Projeto Político-Pedagógico da escola; Gestão Democrática e participativa da Escola. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43; arts. 205 a 217). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior - Administrativo: 1. Técnicas de Auditoria, avaliação do controle interno e administração pública: conceitos básicos; entidades do terceiro setor; agências executivas ou reguladoras; recursos financeiros da administração pública; controles externos; princípios, finalidades e aplicações dos controles internos; Auditoria Interna: conceitos, finalidade, procedimentos e técnicas, planejamento, fiscalização, regras de conduta e de atuação do auditor; Tomadas e Prestações de Contas. 2. Demonstrações Contábeis: Apresentação das demonstrações contábeis e funcionamento das contas. 3. Normas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. 4. Legislação Federal: Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93 - Licitações e contratos; Lei 10520/2002 - Licitação Modalidade Pregão; Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional e Lei Complementar 116/2003 - ISSQN; Lei 8987/95 - Concessão de Serviços Públicos; Lei 9.424/1996 e Lei 11.494/2007 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação; Lei 9717/98 - Regimes Próprios de Previdência; Constituição da República Federativa do Brasil: Título III: Capítulo IV (Dos Municípios) e Capítulo VII (Da Administração Pública) e Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Lei 8429/92 - Improbidade Administrativa. Decreto Federal 5504/2005, 6170/2007, 6428/2008, 6497/2008. 1. Administração de materiais e controle de almoxarifado: Conceitos e funções. Organização e estrutura. Dimensionamento e controle de estoques: função e objetivos de estoque; princípios básicos para controle de estoques; previsão para estoques; sistemas de controle de estoques. Operações de almoxarifado: localização de materiais; classificação de materiais; inventário físico; acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. 2. Administração financeira: princípios e funções. Técnicas de análise e planejamento financeiro. Demonstrações contábeis (interpretação) e relatórios financeiros (elaboração e análise). Fluxo de caixa: elaboração e gestão. Matemática financeira aplicada. Planejamento e processos organizacionais: gestão de projetos, gestão da informação, administração de contratos e operações bancárias. 3. Princípios de administração orçamentária: O orçamento: conceitos, objetivos e características. Quadros orçamentários: orçamento de matérias-primas e compras; ciclo orçamentário - estrutura básica do orçamento, o orçamento e a contabilidade por responsabilidade; condições para implementação e métodos orçamentários; orçamento por atividades - conceitos e características; definição de conceitos básicos; implementação do orçamento por atividades. 4. Organização e técnica administrativa: Condições de trabalho: rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho; fator territorial. Ação administrativa: princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas; técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos. O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Meios de comunicação, tratamento de informações e comunicação via *Internet*. 5. Tratamento e organização de documentos de arquivo. 6. Correspondência: Empresarial, oficial, comercial. 7. Recursos humanos: As organizações como sistemas sociais. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. A organização como um sistema de papéis; desempenho de papéis; hierarquização. 8. Noções de licitações: Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão. 8. Noções de Informática: Internet e Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais Windows, Microsoft Office, Navegadores: Internet Explorer e Netscape Comunicator. Correio Eletrônico. Procedimentos para realização de cópia de segurança (Backup). Conceito de Organização de Arquivos e Métodos de Acesso. Noções de banco de Dados. Processadores de Textos e Planilhas Eletrônicas. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior - Agrônomo: Principais culturas: arroz, feijão, milho, café, cana-de-açúcar, soja, amendoim e algodão. Fruticultura: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba. Olericultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló, chuchu, cucurbitáceas. Fitopatologia: Doenças das principais culturas e seu controle. Entomologia: Pragas das principais culturas e seu controle. Bovinocultura: de leite e corte. Forragicultura: Manejo das pastagens. Conservação do solo e da água. Fertilidade do solo: adubos e adubação. Irrigação das principais culturas. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Mecanização agrícola: cuidados com preparo do solo, aplicação de adubos, defensivos, capinas, colheitas. Comercialização agrícola: classificação e embalagens. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior - Biólogo: Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucléicos; bioenergética [fotossíntese - respiração celular - fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior - Médico Veterinário: 1. Vigilância Sanitária: Conceito, histórico, objetivos, funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; Noções básicas de processo Administrativo sanitário. 2. Doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide, diarreia. 3. Vigilância Epidemiológica e medidas de controle. 4. Doenças transmitidas por alimentos; medidas de controle. 5. Zoonoses: Raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, larva migrans visceral e cutânea. 6. Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. 7. Legislação (Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos - noções de processo administrativo sanitário. 8. Noções gerais de Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Vigilância dos alimentos. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

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.

Específica de Técnico de Nível Superior - Nutricionista: Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar. **Saúde Pública:** 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002). BRASIL - Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª edição ampliada - série B, 2005 (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS - 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In ____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. **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.

Específica de Técnico de Nível Superior (Psicólogo (a)): 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 abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV - 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 V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
18/02/2010	15h00min	Publicação da íntegra do Edital	Quadro avisos da Prefeitura e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
18/02/2010	-	Publicação do Resumo de Edital	Diário Oficial/DOE
19 e 22/02/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
09/03/2010	15h00min	Re-Publicação da íntegra do Edital Alterado	Quadro avisos da Prefeitura e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
09 e 10/03/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso Alterado	Prefeitura Municipal.
11/03/2010	15h00min	Julgamento recursos sobre o Edital de Concurso Republicado	Prefeitura Municipal.
12/03/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal.
16/03/2010	15h00min	Divulgação dos requerimentos deferidos de isenção da taxa de inscrição.	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
22/03/2010 a 13/04/2010, exceto sábado, domingo e feriados	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período de Inscrições presenciais dos candidatos ao concurso	SINFRA – Rua Rotary Internacional, s/nº - Centro – Brasnorte – MT.
13/04/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Último dia para protocolo dos títulos	Prefeitura Municipal.
16/04/2010	15h00min	Divulgação da relação das inscrições	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
19 e 20/04/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
23/04/2010	15h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
02/05/2010	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Local a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
03/05/2010	09h30min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
04 e 05/05/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal.
12/05/2010	15h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla.	Prefeitura Municipal.
13/05/2010	15h00min	Julgamento da Prova de Títulos	Prefeitura Municipal.
17/05/2010	15h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
18 e 19/05/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal.
21/05/2010	15h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.	Prefeitura Municipal.
25/05/2010	15h00min	Divulgação do resultado provisório.	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

26 e 27/05/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado provisório.	Prefeitura Municipal.
01/06/2010	15h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado provisório.	Prefeitura Municipal.
02/06/2010	15h00min	Divulgação do resultado final.	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br
07 e 08/06/2010	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado final.	Prefeitura Municipal.
10/06/2010	15h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado final	Prefeitura Municipal.
14/06/2010	15h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Pref. Municipal e no site: www.sydcon.com.br ; www.brasnorte.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII - 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 001/2010 da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT para o cargo de _____.

_____, _____ de _____ de 2010.

Assinatura (Igual documento de Identidade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VIII - 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

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

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2010, requeiro 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 item 2.2.

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. 001/2010 da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT, em especial quanto as disposições do item 2.2.

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

Brasnorte-MT, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público:

[] Deferido

[] Indeferido