



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CAMPINAPOLIS

EDITAL 001/2011



A Prefeitura Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Vandeir Luiz Ribeiro, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização deste concurso público ficará sob a responsabilidade da **ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições, exclusivamente, serão feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais	Início: 02/01/2012 no período das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira. Término: 23/01/2012 às 13h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 23/01/2012, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Prefeitura Municipal de Campinápolis – Departamento de Tributos -, sito Avenida Benônico José Lourenço, 2170, Setor União, Campinápolis – MT.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Campinápolis – MT.	

2.2. Procedimento

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente ou com o auxílio de um servidor autorizado, no local indicado;

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco do Brasil S/A**, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos podem fazer a inscrição presencial, com auxílio de um servidor autorizado, na Prefeitura Municipal de Campinápolis – Departamento de Tributos -, sito Avenida Benônico José Lourenço, 2170, Setor União, Campinápolis – MT.

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.

b) Apresentar documento original de identidade contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, no site www.acpi.com.br;

c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;

d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;

e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento destas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias).

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 100,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 50,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$ 20,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Concurso.

2.6.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.6.4. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.7.5. O candidato classificado em qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar fotocópia do documento correspondente ao título, autenticada em cartório, na sede da Prefeitura Municipal, especificamente para a prova de títulos, via protocolo ou por meio do correio com registro em sedex, no período determinado neste edital ou em edital complementar, a ser publicado após a divulgação do resultado da 1ª fase do concurso.

2.7.6. Qualquer documento protocolado junto a Comissão de Organização, fora da data prevista no item 2.7.5 será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber o seu Cartão de Identificação, que deverá apresentar no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.9.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n°s 7.713/2002 e 8.795/2008.

2.9.2. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

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

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.9.4. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora no ato da inscrição, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.9.5. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.9.5.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 02 a 13 de janeiro de 2011**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1. Deste Edital.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.10.2. Para os efeitos do item 2.9.1., nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.10.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Campinópolis, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.10.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Concurso, via protocolo, **até o dia 13 de janeiro de 2012**, ou por meio do correio com registro em sedex **até o dia 13 de janeiro de 2011**, data em que se encerrarão as inscrições e com recebimento até **o dia 16 de Janeiro de 2011**. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.10.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.10.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.10.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.10.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.10.10. A **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.10.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 05 de fevereiro de 2012** no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura e da Câmara Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal

Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Bioquímico Enfermeiro Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Médico de PSF Nutricionista Odontólogo Psicólogo	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Legislação de Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Engenheiro Civil	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Segurança do Trabalho	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Jurídico Contador Coordenador do PROCON	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo e Direito Constitucional	10			
	Conhecimentos Específicos	20			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor de Educação Infantil Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental Professor de Língua Portuguesa Professor de História Professor de Geografia Professor de Educação Física Professor de Matemática Professor de Ciências Físicas e Biológicas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Didática e Fundamentação da Educação	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Limpeza Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Vigilante Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Alimentação Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Transporte .	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Relações Humanas	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Odontologia Auxiliar de Fisioterapia Técnico em Enfermagem Técnico em Raio X	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo Fiscal Municipal PROCON Recepcionista Técnico em Informática	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Informática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Limpeza Agente de Combate a Endemias Motorista Operador de Máquinas Vigilante	Língua Portuguesa	05	30	1,00	30,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Câmara Municipal **Nível Superior**

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Jurídico Contador	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo e Direito Constitucional	10			
	Conhecimentos Específicos	20			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe

que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

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

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de

Campinápolis – MT, das 07h às 11h e das 13h às 15h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

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

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

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site www.pmcampinapolis.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.5. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.8. A entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6. deverá ser realizada conforme item 2.7.5, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo III deste edital.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas;
- b) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 30 questões: $P1+P2+P3 = XX / 3$, média final conforme o caso. Ex. 2, para os cargos com 40 questões: $P1+P2+P3+P4 = XX / 4$, média final conforme o caso.
- d) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- e) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2011;
- f) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- i) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

7.4.9. Título de Eleitor;

7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

7.4.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;

7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.4.19. Declaração de Bens;

7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica do município.

7.5.1 – Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

7.5.2 – A inspeção médica terá caráter eliminatório;

7.5.3 – Todos os exames correrão às expensas do candidato;

7.5.4 – Caberá à junta médica do município emitir atestado de saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo.

7.6 – Os exames complementares a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional são os abaixo discriminados:

7.7. – Exames Laboratoriais:

7.7.1 – Urina tipo I;

7.7.2 – Hemograma completo;

7.7.3 – VDRL;

7.7.4 – Protoparasitológicos;

7.7.5 – Eletrocardiograma;

7.7.6 – Hanseníase;

7.7.7 – Tuberculose.

7.7.8 – Raios X, acompanhado do respectivo laudo da região torácica e lombar.

7.7.9 – Atestado de aptidão emitido por fonoaudiólogo e otorrinolaringologista, somente para candidatos aos cargos de Professores.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração.

9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Campinópolis promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Campinópolis poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Campinápolis fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.pmcampinapolis.com.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campinápolis a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), Diário Oficial do Estado (www.iomat.mt.gov.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Campinápolis, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2011

10.1.1. Período das inscrições: **de 02 a 23/01/2012.**

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e nos sites www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas **05 de fevereiro de 2012.**

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e nos sites www.acpi.inf.br e www.pmcampinapolis.com.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Campinápolis/Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2011: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Campinápolis – MT, 00 de dezembro de 2011.

Noélia Maria de Andrade
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público



Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Bioquímico	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	4.000,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
05	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
06	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
07	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	8.000,00	40H	02	-	-	02	Sede/Município
08	Médico PSF	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	8.000,00	40H	01	-	-	01	ZONA RURAL
09	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
10	Odontólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município

11	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.300,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
12	Contador	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	4.000,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
13	Assistente Jurídico	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	4.000,00	20h	01	-	-	01	Sede/Município
14	Coordenador PROCON Municipal	Ensino Superior Completo em qualquer área.	Objetivas + Títulos	2.000,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
15	Professor Educação Infantil	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	02	-	-	02	Sede/Município
16	Professor Educação Infantil	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	ZONA RURAL
17	Professor Educação Infantil	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO
18	Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	02	-	-	02	ZONA RURAL
19	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	02	-	-	02	Sede/Município
20	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	ZONA RURAL
21	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO
22	Professor de História	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	Sede/Município
23	Professor de História	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	ZONA RURAL
24	Professor de História	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO
25	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	Sede/Município
26	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	Sede/Município
27	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO
28	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	1.282,89	27h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva	700,00	40h	03	-	-	03	Sede/Município
02	Auxiliar de Odontologia	Ensino Médio Completo	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	Auxiliar de Fisioterapia	Ensino Médio Completo	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área e Registro no Conselho de Classe	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
05	Técnico em Raio X	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área e Registro no Conselho de Classe	Objetiva	700,00	24h	01	-	-	01	Sede/Município
06	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
07	Fiscal do PROCON Municipal	Ensino Médio Completo com conhecimento em Informática	Objetiva	700,00	40h	02	-	-	02	Sede/Município
08	Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	04	-	-	04	Sede/Município
09	Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Zona Rural
10	Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	09	-	01	10	Sede/Município
11	Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Zona Rural
12	Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Distrito São José do Couto
13	Apoio Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Limpeza	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Sede/Município

14	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Limpeza	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	02	-	-	02	Zona Rural
15	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Limpeza	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Distrito São José do Couto
16	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Vigilante	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	-	01	-	01	Zona Rural
17	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Vigilante	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	01	-	-	01	Distrito São José do Couto
18	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Alimentação Escolar	Ensino Médio Completo	Objetiva	712,77	30h	-	01	-	01	Sede/Município
19	Assistente Administrativo Educacional em Infra Estrutura Escolar - Transporte Escolar	Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	712,77	30h	03	-	-	03	Sede/Município

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	Objetiva	545,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Agente de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	545,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	Motorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	Motorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	DISTRITO SÃO JOSÉ DO COUTO
05	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "C"	Objetiva	700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município

06	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	545,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
----	-----------	--------------------------------	----------	--------	-----	----	---	---	----	----------------



DOS CARGOS E DAS VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Contador	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	1.500,00	40h	01	-	-	01	Sede do Município
02	Assistente Jurídico	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	1.500,00	40h	01	-	-	01	Sede do Município

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; 8. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição;

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

1. Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; 2. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 3. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 4. Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; 5. Estudo da proporcionalidade e regra de três; 6. Porcentagem e juros simples; 7. Frações; 8. Números decimais; 9. Geometria; 10. Potenciação; 11. Equações e inequações de 1º Grau.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; 2. Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 3. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 4. Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; 5. Município de Campinápolis: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; 6. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Campinápolis adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Limpeza: 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Agente de Combate a Endemias: Princípios e diretrizes do SUS; · Leis 11.350 e lei orgânica do município; · Ética e cidadania; · Aspectos epidemiológicos do município de Barra do Garças: casos e notificações; · Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; · Vigilância em saúde; · Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; · Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; · Dengue: teoria do

trabalho de campo no combate ao mosquito; · Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; · Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; · Leishmaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; · Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmica; · Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; · Dengue: situação geral no país, estado e município; · Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; · Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado do MT.

Motorista: 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

Operador de Máquinas Pesadas: 1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

Vigilante: Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Informática;
5. Conhecimentos de Saúde Pública;
6. Conhecimentos de Relações Humanas;
7. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

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

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

Historia Política e Econômica de Mato Grosso 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Campinápolis 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA. Somente para os cargos de Auxiliar de Odontologia e Auxiliar de Fisioterapia, Técnico em Enfermagem e Técnico em Raio X.

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais freqüentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CONHECIMENTOS DE RELAÇÕES HUMANAS. Para os cargos de Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos, Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil, Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Limpeza, Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Vigilante, Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Alimentação, Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Transporte .

Relações humanas/Interpessoais (Práticas que melhoram o desempenho dos indivíduos) Integração – Empatia – Comunicação pessoal (A importância da comunicação, o processo de comunicação, meios de comunicação, percepção e comunicação: interfaces indissociáveis) – Capacidade de ouvir – Argumentação flexível – Características de um bom atendimento – Postura profissional – Organizações como grupos de pessoas (grupos e influencia interpessoal, funcionamento do grupo, grupos formais, grupos informais, desenvolvimento dos grupos) – Tensões e conflitos interpessoais (conflitos organizacionais, diagnóstico de conflitos).

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA. Para os cargos de Agente Administrativo, Fiscal Municipal PROCON, Recepcionista, Técnico em Informática.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos.

Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Alimentação: 1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3. Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal.

Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Limpeza: 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Transporte: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;

infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura escolar – Vigilante: Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil: Relações Interpessoais: 1-Relações Interpessoais. 2-Relações Humanas/interpessoal; 3-Comunicação Interpessoal; 4-Característica de um bom atendimento; 5-Postura Profissional; 6-Integração; 7-Empatia; 8-Capacidade de Ouvir; 9-Argumentação Flexível; 10-O papel do atendimento nas organizações; 11-O público/cidadão; 12-Deveres e Responsabilidades; 13-Características maneiras e apresentação pessoal; 14-Atendimento telefônico; 15-Habilidade de transmissão e recepção da informação. Noções Básicas da Educação: 1. A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão pela escola; 2 - Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; 3 -A sociedade do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão; 4 -A escola e o respeito as diferenças culturais(étnico-racial, sexual, religiosa, gênero); 5 -O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente escolar; 6. Ética e respeito ao patrimônio público e com as pessoas que compõem a comunidade educativa;

Auxiliar de Odontologia: Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

Auxiliar de Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente - diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar;

Fiscal PROCON Municipal: Nota Técnica no 20/2009 - DPDC (Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor), do Ministério da Justiça. Resolução no 477 - ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações), de 7 de agosto de 2007. Resolução no 456 - ANEEL (Agencia Nacional de Energia Elétrica), de 29 de novembro de 2000. Legislação aplicada aos servidores do PROCON. **Direito do Consumidor:** 1. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990). 2. Decreto n.º 2.181, de 20 de março de 1997. **Direito Constitucional:** 1. Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Direitos Sociais. 3. Administração Pública. 3.1 Princípios. 3.2 Concurso Público. 3.3 Responsabilidade Civil objetiva do Poder Público. **Ministério Público:** 1. Dos princípios institucionais. 2. Das Funções constitucionais. 3. Dos Órgãos e de suas atribuições. 4. Das garantias. 5. Das vedações.

Técnico em Enfermagem: 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréticos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

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

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

Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos: Relações Interpessoais: 1-Relações Interpessoais. 2-Relações Humanas/interpessoal; 3-Comunicação Interpessoal; 4-Característica de um bom atendimento; 5-Postura Profissional; 6-Integração; 7-Empatia; 8-Capacidade de Ouvir; 9-Argumentação Flexível; 10-O papel do atendimento nas organizações; 11-O público/cidadão; 12-Deveres e Responsabilidades; 13-Características maneiras e apresentação pessoal; 14-Atendimento telefônico; 15-Habilidade de transmissão e recepção da informação. Noções Básicas da Educação: 1. A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão pela escola; 2 - Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; 3 -A sociedade do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão; 4 -A escola e o respeito as diferenças culturais(étnico-racial, sexual, religiosa, gênero); 5 -O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente escolar; 6. Ética e respeito ao patrimônio público e com as pessoas que compões a comunidade educativa;

Recepcionista: 1. Fluxo de informações; 2. Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas: 3. Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; 4. Interferência nas chamadas; 5. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 6. Atitudes no Serviço; 7. Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; 8. Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 9. Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; 10. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 11. Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho; 12. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

1. Língua Portuguesa com interpretação de texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Legislação de Saúde Pública;
4. Conhecimentos Específicos;
5. Direito Administrativo;
6. Direito Constitucional;
7. Segurança no Trabalho;
8. Didática e Fundamentação da Educação

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos exceto para os cargos de Assistente Jurídico, Contador e de Coordenador do PROCON.

Historia Política e Econômica de Mato Grosso 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Campinápolis 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Para os cargos: Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico de PSF, Nutricionista, Psicólogo, Odontólogo.

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTO SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL – Somente para os cargos: Assistente jurídico, Contador e Coordenador do PROCON.

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da ImPrevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

CONHECIMENTO SOBRE SEGURANÇA DO TRABALHO - Somente para o cargo de Engenheiro Civil.

1. Segurança do trabalho. 1.1 Legislação e normatização. 1.2 Acidentes de trabalho. 1.3 Conceito técnico e legal. 1.4 Causas dos acidentes do trabalho. 1.5 Análise de acidentes. 1.6 Custos dos acidentes. 1.7 Cadastro de acidentes. 1.8 Comunicação e registro de acidentes. 1.9 Definições de atos e condições ambientes de insegurança. 1.10 Investigação das causas dos acidentes. 1.11 Estatísticas de acidentes. 1.12 Equipamento de Proteção Individual (EPI). 1.13 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 1.14 Inspeção de segurança. 1.15 NR-5. 1.16 NR-4. 2. Medicina do trabalho. 2.1 Toxicologia. 2.2 Doenças profissionais. 2.3 Agentes causadores de doenças: Físicos - Biológicos - Químicos. 2.4 Primeiros Socorros. 2.5 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR7. 3 Ergonomia. 3.1 Princípios da ergonomia. 3.2 A aplicabilidade da ergonomia. 3.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 3.4 Espaços de trabalho. 3.5 Sistemas de controle. 3.6 Atividades musculares. 3.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 3.8 Segurança em processamento de dados. 3.9 Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 4. Administração e legislação aplicada. 4.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 5. Projetos de instalação de segurança. 5.1 Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. 5.2 BS-8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). 6. Comissão interna de prevenção de acidentes -"CIPAS". 6.1 Desenvolvimento das CIPA. 6.2 Estrutura. 6.3 Funcionamento. 6.4 Resultados. 7 Ética profissional.

CONHECIMENTO SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO - Para todos os cargos de Professor.

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Barra do Garças/MT; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Jurídico: Direito Civil: 1- Direito Subjetivo e Objetivo. 2- Fontes do Direito. 3- Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia. 4- Conflito das Leis no Tempo e no Espaço. 5- Lei de Introdução ao Código Civil (LICC). 6- Pessoas: a) naturais; b) jurídicas. 7- Personalidade e Direitos da Personalidade. 8- Bens. 9- Domicílio Civil. 10- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos. 11- Prescrição e Decadência. 12- Direito das Obrigações: a) obrigações: b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. 13- Perdas e Danos. 14- Juros Legais. 15- Cláusula Penal. 16- Arras. 17- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. 18- Títulos de Crédito. 19- Responsabilidade Civil.

20- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d) efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos; c) aquisição; d) perda. 21- Direitos Reais de Garantia. 22- Condomínio. 23- Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia; 24- Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. **Direito Penal:** 1- Aplicação da Lei Penal. 2- Princípios e Garantias do Direito Penal. 3- A Lei Penal no Tempo e no Espaço. 4- Crime e Contravenção: a) conceitos. 5- Elementos do crime. 6- Relação de Causalidade. 7- Tipo e Tipicidade. 8- Antijuridicidade. 9- Imputabilidade Penal. 10 - Concurso de Pessoas. 11- Teorias do Direito Penal. 12- Crime Consumado e Crime Tentado. 13- Dolo e Culpa. 14- Excludentes de Culpabilidade. 15- Penas. 16- Ação Penal. 17- Extinção da Punibilidade. 18- Prescrição. 19- Crimes contra a Pessoa. 20- Crimes contra o Patrimônio. 21- Crimes contra a Família. 22- Crimes contra a Incolumidade Pública. 23- Crimes contra Crimes a Paz Pública. 24- Crimes contra a Fé Pública. 25- Crimes contra a Administração Pública. **A Responsabilidade Extracontratual do Estado:** fundamentos jurídicos da responsabilidade extracontratual do Estado. Teorias subjetivas e objetivas. O dano indenizável. Conceito. Características. A responsabilidade por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. A Constituição e a legislação infraconstitucional. Ação regressiva. A responsabilidade extracontratual do Estado por atos legislativos. **Servidores Públicos:** Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime constitucional. Espécies de cargos públicos. Acessibilidade e concurso. O ato de nomeação: natureza jurídica. Posse e exercício do cargo público. Outras formas de provimento dos cargos públicos. O estágio probatório e a garantia da estabilidade. Responsabilidade dos servidores. Penas disciplinares. Extinção da função pública. Aposentadoria. Demissão e exoneração. Outras modalidades de vacância dos cargos públicos. **Controle da Legalidade da Administração Pública:** Modalidades de controle. Controle interno e externo da Administração. Os Tribunais de Contas. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública. A Justiça administrativa. Controle dos atos administrativos pelo Poder Judiciário. Instrumentos processuais. **Direito Processual Civil:** petição inicial, resposta do réu, Recursos: conceito, classificação. Mandado de Segurança. Ação Direta de Inconstitucionalidade de Lei Municipal; Lei de Execução Fiscal. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Campinápolis/MT.

Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Análise do processo de surgimento do Serviço Social no Brasil; 4. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 5. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 6. A questão da “assistência” como prática do Assistente Social; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Conhecimento das normas assistencialistas para a gestante; 11. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 12. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 14. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão. 15. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família, Estatuto do Idoso, ECA, LOAS.

Bioquímico: O laboratório de Bioquímica; Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Bioquímica Clínica; Hematologia; Parasitologia Humana. Urianálise; Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para análises laboratoriais; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profunda; Micose sistêmicas. Organização celular, classificação geral das células e tecidos; Citologia hormonal do trato genital feminino; Citologia Ginecológica: Conteúdo Celular do Esfregaço Cervical Normal, Infecção e Alterações Reativas, Alterações Celulares Causadas por Infecção Viral, Neoplasia Intra-Epitelial Cervical, Câncer Invasivo da Cérvix, Citologia Endometrial. Citologia oncológica do trato genital feminino; Gravidez. Líquido amniótico; Citogenética. Cromatina sexual; Célula normal e atípica, Displasias; Lesões virais, Carcinomas “in situ” e invasor; Neoplasias do colo uterino: carcinoma epidermóide, adeno carcinoma; Citologia de líquidos biológicos: ascítico, pleural, urina; Citologia pulmonar; escarro, broncoaspirado; itologia mamária Código de Ética do Profissional; Sistemas e Políticas Públicas de Saúde no Brasil. Legislação Sanitária.

Contador: Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Coordenador do PROCON: Dinâmica das organizações. Cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização e delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupar, trabalho em equipe e relação chefe-subordinado. Processo organizacional. Planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. A Organização como um sistema social. Gestão de processos. Gestão de contratos. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming, relação cliente-fornecedor e principais ferramentas da qualidade. 10 Impacto do ambiente nas organizações. Visão sistêmica, turbulência, adaptação e flexibilidade organizacional. Noções de Administração de Recursos Humanos. Gerenciamento de conflitos, avaliação de desempenho, desenvolvimento de pessoal e gestão por competências. Decreto no 2.181 / 1997. Decreto no 5.903 / 2006. Decreto no 6.523/ 2008. Lei no 10.962, de 11 de outubro de 2004. Lei 1.418/97. Lei no 2.547/2000. Lei no 2.656/2000. Lei no 2.810/ 2001. Lei no 3.278/2003. Lei no 3.683/2005. Lei no 3.941/2007. Lei no 4.029/2007. Lei no 4.083/2008. Lei no 4.111/2008. Lei no 4.225/2008. Lei no 4.277/2008. Lei no 4.309/2009. Lei no 4.311/2009. Nota Técnica no 20/2009 - DPDC (Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor), do Ministério da Justiça. Resolução no 477 - ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações), de 7 de agosto de 2007. Resolução no 456 - ANEEL (Agencia Nacional de Energia Elétrica), de 29 de novembro de 2000. Legislação aplicada aos servidores do PROCON. **Direito do Consumidor:** 1. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990). 2. Decreto n.º 2.181, de 20 de março de 1997. **Direito Constitucional:** 1. Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Direitos Sociais. 3. Administração Pública. 3.1 Princípios. 3.2 Concurso Público. 3.3 Responsabilidade Civil objetiva do Poder Público. **Direito Processual Civil:** 1. Jurisdição e ação. 2. Das partes e dos procuradores. 3. Do Ministério Público. 4. Dos atos processuais. 5. Da formação, suspensão e da extinção do processo. 6. Do procedimento ordinário. 7. Dos recursos. 8. Da defesa do consumidor em juízo (Lei nº 8.078/1990, Título III). 9. Da ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). 10. Do mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009). **Ministério Público:** 1. Dos princípios institucionais. 2. Das Funções constitucionais. 3. Dos Órgãos e de suas atribuições. 4. Das garantias. 5. Das vedações.

Enfermeiro: 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência

de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto cuidado ao cliente

Engenheiro Civil: 1. Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas; Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento; Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadrejamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas; Noções, para elaboração de orçamentos de obras; Noções básicas sobre pavimentação; O pavimento e suas camadas; Os defeitos no pavimento asfáltico; Noções básicas de construção de galerias de água pluviais e drenagens; Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas; Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas; Noções do Código de Obras e de Postura.

Fisioterapeuta: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

Fonoaudiólogo: Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões lábioalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional.

Médico Clínico Geral: Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar),

Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria nº 699/GM, de 30/03/2006); Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria nº 154, de 24/01/2008, e suas alterações). Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

Médico PSF: Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria nº 699/GM, de 30/03/2006); Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria nº 154, de 24/01/2008, e suas alterações). Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

Nutricionista: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré-escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

Odontólogo: Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

Psicólogo: 1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

Professor de Educação Infantil: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

Professor de Língua Portuguesa: 1. Interpretação de texto; 2. Fonética; 3. Sílabas; 4. Tonicidade; 5. Divisão Silábica; 8. Ortografia; 7. Acentuação gráfica; 8. Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18. Concordância Verbal e nominal; 17. Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Mato-Grossense; 30. Literatura Contemporânea.

Professor de História: 1. História medieval; 2. História Moderna; 3. História contemporânea; 4. História do Brasil; 5. A organização política administrativa, econômica e social da colônia portuguesa; 8. Crise do sistema escravista e imigração; 7. Movimento cultural do II Reinado; 8. Crise política e institucional dos anos 20 e 30; 9. O Estado Novo; 10. História de Mato Grosso; Mato Grosso nos períodos colonial, imperial e republicano; 11. Processo de ocupação de Mato Grosso; 12. Movimentos políticos e sociais de Mato Grosso; 13. Assuntos atuais municipais, estaduais e mundiais.

Professor de Geografia: 1.Quadro natural analisado numa perspectiva global, nacional e regional; 2.Dinâmica e sensibilidade à ação humana; 3.O espaço global brasileiro regional; 4.Relações políticas econômicas e sociais; 5.Os organismos internacionais (mundiais e regionais): sua estrutura, atuação e problemas; 6. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual; 7.As diversas faces do socialismo: China, Cuba e países do leste europeu; 8. Antecedentes da mudança soviética; 9.Mato Grosso: seus aspectos naturais – clima, vegetação, relevo, solo, hidrografia; aspectos econômicos – agricultura, pecuária e indústria; 10.Mesorregiões e microrregiões; 11.Principais municípios e suas características econômicas e sociais; 12. População; 13. Urbanização e desenvolvimento; Assuntos atuais municipais, estaduais e mundiais.

Professor de Educação Física: 1.Conhecimentos sobre esportes;2.Conhecimentos sobre jogos; 3. Conhecimentos sobre lutas; 4. Conhecimentos sobre danças; 5. Conhecimentos sobre esportes; 6. Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; 7. Conhecimentos sobre capoeira; 8. Práticas corporais alternativas; 9. Legislação sobre educação física;10. Estudo das capacidades físicas; 11. Estudo das habilidades físicas; 12. Educação Física e estilo de vida; 13. Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; 14. Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; 15. Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; 16. Noções sobre ergonomia no contexto escolar; 17. Conhecimentos sobre atividades posturais; 18. Avaliação em educação física escolar; 19. Avaliação postural; 20. Abordagens da Educação Física;21. Ética profissional no ambiente escolar;22. Educação Física adaptada;

Professor de Matemática: ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

Professor de Ciências Físicas e Biológicas: Citologia. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais). Reprodução Humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos. Evolução: Origem da vida. Ecologia: Habitat e nicho ecológico Noções de Química: Geral, Físico-química, Orgânica. Noções de Física: Mecânica, Óptica, Eletricidade, Acústica.

Campinópolis – MT, 00 de dezembro de 2011.

Noélia Maria de Andrade
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, venho requerer isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2011 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2011.

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Campinápolis - MT, ____ / ____ / 2011.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS



FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (*nome completo*) _____, (*nacionalidade*) _____,
(*estado civil*) _____, (*profissão*) _____, nascido(a) em _____, portador(a)
da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO
E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (*nome completo*)
_____, (*nacionalidade*) _____, (*estado civil*) _____,
(*profissão*) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o
fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de
Caminápolis - MT.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Concurso Público n.º 001/2011, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos, requerendo que após analisado seja atribuído aos mesmos os pontos correspondentes.

TÍTULO: PÓS GRADUAÇÃO

MESTRADO

DOUTORADO

DESCRIÇÃO: _____

ENTIDADE: _____

REGISTRO: _____

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Deferimento: Sim Não Pontuação Atribuída: _____

Motivo: _____

Campinápolis - MT, ____ / ____ / 2011.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Agente de Limpeza: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, realizar a limpeza de rios e córregos, realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos, quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo os roteiros pré estabelecidos, realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças, realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, realizar a capina de praças, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza de logradouros públicos após o término de eventos, realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, realizar a limpeza de parques, jardins, lagos e monumentos públicos, realizar os serviços de coleta de lixo, colocar o lixo coletado em lixões, colocar o lixo em caminhões e descarregá-los nos lugares para tal destinados, zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública recolhendo-os e mantendo-os limpos, manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

CARGO: Agente de Combate a Endemias: Promover e apoiar a saúde, visitar domicílios periodicamente, orientar a comunidade para promoção da saúde, assistir pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde sobre orientação e supervisão de profissional da saúde, rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental, participar de campanhas preventivas, incentivar atividades comunitárias e promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidades e executar tarefas administrativas.

CARGO: Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura Escolar – Limpeza: guarda do prédio, limpeza, conservação do ambiente escolar e direção veicular.

CARGO: Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura Escolar – Vigilante: guarda do prédio, limpeza, conservação do ambiente escolar e direção veicular.

CARGO: Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura Escolar – Alimentação: Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;

CARGO: Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura Escolar – Transporte: guarda do prédio, limpeza, conservação do ambiente escolar e direção veicular.

CARGO: Apoio Administrativo Educacional em Educação Infantil: atividades de apoio a docência, higiene e outras correlatas.

CARGO: Assistente Social: praticar funções 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;

CARGO: Agente Administrativo: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

CARGO: Assistente Jurídico: Postular, em nome do Município, em juízo, propor ou contestar ações, solicitando providências ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões. contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação; zelar pelos interesses do Município na manutenção e

integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

CARGO: Auxiliar de Odontologia: praticar funções inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

CARGO: Auxiliar de Fisioterapia: praticar funções inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

CARGO: Bioquímico: praticar funções 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;

CARGO: Contador: Administrar os tributos do Município; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

CARGO: Coordenador do PROCON Municipal: Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Avaliar quanto ao cumprimento do Código de Defesa do Consumidor. Avaliar e analisar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos.

CARGO: Enfermeiro: Receber e encaminhar o paciente, apresentado e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoentreal e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.

CARGO: Engenheiro Civil: Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

CARGO: Fiscal do PROCON Municipal: Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores.

CARGO: Fisioterapeuta: praticar funções 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;

CARGO: Fonoaudiólogo: praticar funções 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;

CARGO: Médico Clínico Geral: praticar funções 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;

CARGO: Médico PSF: praticar funções 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;

CARGO: Motorista: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizarem de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CARGO: Nutricionista: praticar funções 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;

CARGO: Odontólogo: praticar funções 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;

CARGO: Operador de Máquinas: Operar, ajustar e preparar máquinas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e equipamentos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de terraplanagem.

CARGO: Professor de Educação Infantil: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar

de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de Língua Portuguesa: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de História: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de Geografia: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de Educação Física: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da

elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de Matemática: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Professor de Ciências Físicas e Biológicas: Participar da formulação/reformulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura; Participar dos programas, comissões, conselhos e comitês do Plano de Ações Articuladas – PAR; Preservar e conservar o patrimônio público; Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Município relacionado a Educação - Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração e re-elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Municipal de Educação; Desenvolver regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar das atividades artísticas, esportivas, folclóricas e culturais desenvolvidas pela SEMEC e unidade escolar de lotação; Buscar aprimoramento no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos termos dessa Lei; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

CARGO: Psicólogo: praticar funções 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;

CARGO: Recepcionista: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

CARGO: Técnico Administrativo Educacional em Multimeios Didáticos: Operar quaisquer aparelhos eletro-eletrônicos tais como: data shows, mimeógrafos, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadoras, foto copiadoras, retro projetores, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

CARGO: Técnico em Enfermagem: praticar funções inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

CARGO: Técnico em Raio X: praticar funções inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

CARGO: Técnico em Informática: Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

CARGO: Vigilante: Efetuar ronda diurna e noturna nas dependências Dos Órgãos Públicos, controlar a movimentação de pessoas e materiais, verificar instalações hidráulicas e elétricas, prestar informações gerais.