



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

O Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito, Euclides Paixão, faz saber aos interessados que estão 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 Artigo 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 do Concurso Público ficará sob a responsabilidade de **ROGÉRIO GONÇALVES DE JESUS – ME (EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME)**, obedecendo às normas desse Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, ou pessoalmente (em caso de pedido de Isenção de Taxas) em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições Via Internet Ou Presenciais (Pedido de Isenção de Taxas)	<ul style="list-style-type: none">• Início das Inscrições: 07/03/2018 • Término das Inscrições: 30/03/2018 • Local das Inscrições Presenciais: na Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/MT, sito à Av. Tancredo Neves, Bairro Mutirão, CEP: 78.280-000, ao Lado do Ministério Público Estadual, no período das 07:00h às 13:00h e nos demais casos pelos endereços eletrônicos:<ul style="list-style-type: none">➤ www.exataconsultoriame.com.br➤ www.mirassoldoeste.mt.gov.br • Prazo Limite para pagamento da taxa de inscrição 30/03/2018, nos horários de expediente bancário.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Mirassol D'Oeste – MT.	

2.2. Procedimento

2.2.1. Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de **Inscrição Presencial (solicitação de Isenção de Taxas)**, com o auxílio de um servidor autorizado;

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

2.2.3. Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco Bradesco S/A** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.2.5. Salvo se cancelada a realização do concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou tenha sua inscrição não homologada.



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

2.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Administração Pública Municipal excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.2.8. A **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME** e a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. Do procedimento específico para a Inscrição Presencial

2.3.1. Os candidatos que solicitarem Isenção de Taxas deverão **obrigatoriamente** realizar suas inscrições presencialmente, com auxílio de servidor autorizado, na **Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/MT, sito à Av. Tancredo Neves, Bairro Mutirão, CEP: 78.280-000, ao lado do Ministério Público Estadual, no período das 07:00h às 13:00h.**

2.3.2. No ato da inscrição presencial (isenção de taxas) ou via internet (para os demais casos) o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- b) 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;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;
- d) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recai 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, com pedido de isenção de taxas, deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, contendo poderes expressos para esse 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, preferencialmente no Banco Bradesco S/A ou 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 confirmada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for efetivamente ratificada através de arquivos em meio eletrônico denominado de **“retorno bancário”**, transação realizada entre o Banco Bradesco S/A e o Município de Mirassol D'Oeste.



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

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\$ 70,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$ 30,00

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 desse edital e regulamento do concurso público.

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. **O candidato poderá, a seu critério, optar pela inscrição para 02 (dois) cargos, respeitando-se o grau de instrução exigido e a compatibilidade de horário das provas, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.**

2.6.5. Fica o candidato ciente de que no período matutino serão realizadas as provas referente ao **NIVEL SUPERIOR** e **FUNDAMENTAL COMPLETO** e no período vespertino, as provas referente ao nível de **ENSINO MÉDIO**, isentando a organização do certame de quaisquer erros que por ventura ocorram durante a inscrição.

2.6.6. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua responsabilidade encaminhar e-mail para **exataconsultoria2015@gmail.com** comprovando o pagamento, para a análise e regularização, respeitando-se o prazo final de **06/04/2018**.

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 o 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 constate 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. O candidato a qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar cópia do documento correspondente ao título, conforme orientações descritas no **item 5.2.7**, desse edital.

2.7.5. Somente serão aceitos certificados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

2.7.6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

2.7.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

2.7.8. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

2.7.9. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

2.7.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

2.7.11. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a sua responsabilidade, será excluído do Concurso Público.

2.7.12. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

2.7.13. Não será aceito encaminhamento ou substituição de documento junto a Comissão Organizadora do concurso fora da data prevista no item 5.2.8 sendo sumariamente invalidado para essa finalidade.

2.7.14. Compete à **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME** pronunciar-se sobre o deferimento das inscrições e, após submeter o expediente à homologação da Comissão Organizadora do Concurso.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá ser apresentado 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 local, do dia e horário da realização das provas.

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.exataconsultoriame.com.br
- www.mirassoldoeste.mt.gov.br

2.9. Das isenções da taxa de inscrição

2.9.1. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição a pessoas que se enquadrem nos Artigos 1º e 2º da Lei Estadual Nº 7.713/2002 e Nº 6.156/1992, com a redação dada pela Lei Nº. 8.795/2008 ou inscritas no Cadastro Único para programas sociais do governo federal nos termos do Decreto Federal Nº 6.593/2008, devendo entregar o requerimento constante do Anexo III devidamente preenchido desde comprovados os requisitos abaixo:

2.9.2. Para fins de cumprimento do artigo 1º da Lei Estadual nº 6.156/1992, relativo à isenção para os trabalhadores que percebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo ou se encontrem desempregados, deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente preenchido e assinado, instruído com cópia autenticada das anotações da carteira de trabalho (CTPS) ou *holerite* e ainda declaração de próprio punho, sob as penas da lei de que não possui outra fonte de renda e que não percebe vencimentos superiores a 1,5 salário mínimo e não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário de prestação continuada, oferecido pelo sistema de previdência social ou privado e não estar recebendo seguro desemprego (no caso de candidato atualmente desempregado), juntamente com a cópia dos documentos de identidade (RG) e de cadastro de pessoa física (CPF) do requerente;

2.9.3. 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 de Taxa 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



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

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.

2.9.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- 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 anteriores à publicação deste edital.

2.9.6. Não será concedida a isenção do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) não preencher os requisitos das Leis Estaduais nº 7.713/2002, 6.156/1992 e Decreto Federal nº 6.593/2008;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nesse edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.

2.9.7. A inscrição de pessoas com isenção de taxa deve ser presencial, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.1 desse edital, no período compreendido entre **07/03 a 15/03/2018**, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.9.8. Os documentos apresentados serão analisados pela **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME** no ato da inscrição, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não tenha conseguido apresentar os documentos necessários para isenção da taxa de inscrição, possam se inscrever até a data do encerramento das inscrições.

2.9.9 Para efeito de Isenção de Taxa, o candidato que optar pela inscrição em 02 (dois) cargos de acordo com os Itens 2.6.4 e 2.6.5, e desde que cumprido todos os requisitos legais, só poderá requerer a isenção para um dos cargos, devendo efetuar o pagamento da taxa referente ao cargo de sua segunda opção.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos PNEs – Portadores de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso, com base no Artigo 3º, Parágrafos 2º e 3º da Lei Municipal Complementar Nº 157 de 21/12/2016.

2.10.2. A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 5 (cinco) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de décima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.

2.10.3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto nos Decretos Federais nº 3.298 de 20.12.99 e nº 5.296 de 02/12/04 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e entregar pessoalmente na **Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/MT, sito à Av. Tancredo Neves, Bairro Mutirão, CEP: 78.280-000, ao lado do Ministério Público Estadual, no período das 07:00h às 13:00h, até o dia 30/03/2018**, envelope com os dados do concurso ao qual está inscrito, contendo:



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

1. **b)** dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório.

2.10.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados nesse edital não serão aceitos.

2.10.5. Na falta do relatório médico, ou não contendo esse todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PNE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

2.10.6. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.10.7. Qualquer documento protocolado depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.8. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas, conforme determina o Art. 40 do Decreto Federal Nº. 3.298/99, ficando as condições solicitadas sujeitas à análise da comissão organizadora do certame, respeitando a legalidade, a viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.10.9. Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 2.10.3 não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

2.10.10. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas.

2.10.11. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, não será considerado portador de deficiência e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.10.12. O candidato com deficiência deverá verificar se consta da relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

2.10.13. Caso seu nome não conste na lista de candidatos cuja inscrição for admitida como de pessoa com deficiência e desde que tenha apresentado, dentro do prazo das inscrições, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, o candidato interessado deverá, no dia da prova, solicitar à Coordenação do Concurso, mediante comprovação do encaminhamento dos referidos documentos, a sua inclusão na referida lista, a fim de que realize a prova na condição de pessoa com deficiência.

2.10.14. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a administração municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

2.10.15. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

2.10.16. Não ocorrendo aprovação de candidatos PNEs, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

2.10.17. Os candidatos PNEs concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto no item 5.3 do edital para serem aprovados.

2.10.18. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

2.10.19. A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME, não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

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 se obrigam 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 **22/04/2018** no período, horários e locais a serem indicados em edital complementar específico, afixado no átrio da prefeitura e disponível nos endereços eletrônicos: **www.exataconsultoriame.com.br** e/ou **www.mirassoldoeste.mt.gov.br**.

4.1.2. As provas práticas serão realizadas de acordo com o cronograma deste edital e dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, o horário e o local serão publicados em edital complementar convocando todos os candidatos classificados, o qual será disponibilizado nos mesmos endereços eletrônicos já referidos acima.

4.1.2.2. Os candidatos que se submeterem à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

4.1.2.3. **A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME** e a Administração Pública não se responsabilizam pelas despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar a prova do concurso.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão **duração de 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:



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Assistente Social					
Arquiteto Urbanista					
Engenheiro Civil					
Enfermeiro Ubs					
Farmacêutico/Bioquímico					
Fiscal de Tributos					
Fisioterapeuta	Língua Portuguesa	10			
Fonoaudiólogo	Conhecimentos Gerais	10	40	1,00	40
Médico					
Médico Psiquiatra	Conhecimentos Específicos	20			
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Odontólogo					
Psicólogo					
Professor De Educação Física					
Professor Pedagogia					
Professor De Matemática					
Professor Geografia					
Professor Ciência Da Natureza					
Contador					
Auditor Público Interno					



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

Escolaridade: ENSINO MÉDIO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Agente Administrativo Agente de Transito Assistente de Informática Atendente de Farmácia Auxiliar administrativo Atendente em Saúde Auxiliar De Inspeção De Produtos De Origem Animal. Fiscal ambiental. Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária Monitor de Creche Técnico em Enfermagem Telefonista	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	40	1,00	40

Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Auxiliar de Manutenção Eletricista Mecânico Merendeira Motorista Operador de Maquinas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Matemática	10 20 10	40	1,00	40



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

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, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado nesse edital.

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 **eliminados** 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 as provas, deverá retirar-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 de material transparente, de tinta 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.



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

- 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 **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 Mirassol D'Oeste – MT, das 07:00h às 13:00h; 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 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 as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II desse 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, **que atingir pontuação igual ou superior a 6,0**, será mantido em **Cadastro de Reserva** 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 do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço www.diariomunicipal.org/mt/amm/, no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - 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:



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	Ponto	Valor Máximo
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.	1,00	2,00
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado.	2,00	4,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado.	3,00	6,00

5.2.2. O máximo de pontos computáveis na prova de títulos corresponderá a seis pontos.

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

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

5.2.6. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados, de conformidade com o Item 5.1.2 deste edital.

5.2.7. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.5 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br e encaminhar por SEDEX, ou entregar pessoalmente na Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/MT, sito à Av. Tancredo Neves, Bairro Mutirão, CEP: 78.280-000, ao Lado do Ministério Público Estadual, no período das 07:00h às 13:00h, no período de **07/03/2018** até o dia **30/03/2018**.

5.2.8. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.2.7 no período de **07/03/2018 a 30/03/2018**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

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 40% (quarenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obter um percentual menor que 60% (sessenta por cento) na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas, de conhecimento específico e prática conforme o cargo para os cargos que tem previsão de prova prática.

Exemplo 1: 40 questões: $P1+P2+P3+P4 + (c/PRÁTICA = XX / 5)$ ou $(s/PRÁTICA = XX/4)$, média final conforme o caso. Exemplo 2: 40 questões: $P1+P2+P3 = XX / 3 + Título = média final conforme o caso.$

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 001/2018;

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;



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

- 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 Prática (se houver);
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- d) Que obtiver maior número de acertos na Prova de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- g) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);

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 portais eletrônicos Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, nos endereços eletrônicos: **www.mirassoldoeste.mt.gov.br**, **www.exataconsultoriame.com.br**, **www.diariomunicipal.org/mt/amm/** 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-estabelecido 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 (Art. 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);



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

- 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 criminais (com trânsito em julgado);
- 7.4.11.** Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- 7.4.12.** Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
- 7.4.13.** Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 7.4.14.** Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
- 7.4.15.** Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- 7.4.16.** Comprovante de endereço e, na falta deste, uma Declaração de Residência ou Domicílio;
- 7.4.17.** Declaração de Bens;
- 7.4.18.** Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.5.** Os candidatos aprovados e convocados deverão obrigatoriamente apresentar os documentos constantes do Anexo VIII, observando o que segue:
- 7.5.1.** A apresentação dos referidos documentos terá caráter eliminatório;
- 7.5.2.** Todos os exames correrão às expensas do candidato;
- 7.5.3.** Caberá a um médico do município emitir atestado de saúde, considerando o candidato “**apto**” ou “**inapto**” para o cargo, após a análise dos documentos e exames apresentados.
- 7.6.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir integralmente o estabelecido nesse edital.
- 7.7.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, **em especial por ocasião da posse**, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao **Regime de Previdência Própria da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT – MIRAPREV.**

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O presente concurso público terá prazo de validade de 02 (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 desse edital.
- 9.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Administração Municipal de Mirassol D'Oeste 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



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Administração Municipal de Mirassol D'Oeste 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 Administração Municipal de Mirassol D'Oeste fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais. 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.exataconsultoriame.com.br
- www.mirassoldoeste.mt.gov.br
- www.diariomunicipal.org/mt/amm/
- **Quadro Mural da Prefeitura Municipal.**

9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/, no portal do Município de Mirassol D'Oeste no endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Administração Municipal de Mirassol D'Oeste 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 Diário Oficial Eletrônico dos Municípios e o Diário Oficial do Estado.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal de Mirassol D'Oeste, em conjunto com a Comissão Organizadora do **Concurso Público nº 001/2018** e a **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME.**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2018

10.1.1. Período das inscrições: de **07/03/2018 a 30/03/2018.**

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.exataconsultoriame.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

10.1.3. A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **22 de Abril de 2018.** A confirmação dessa data e as informações sobre os locais de realização das provas serão divulgadas nos endereços eletrônicos com antecedência mínima de 05(cinco) dias.

- www.exataconsultoriame.com.br
- www.mirassoldoeste.mt.gov.br

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT e nos sites descritos no item 10.1.3.

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



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PUBLICO 001/2018

EDITAL 001/2018

10.1.6. A **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME** e a Administração Pública não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato em decorrência de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência recebida por terceiros.

10.1.7. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora do Concurso**, no que tange à realização do certame, pela **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME**

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **EXATA – ASSESSORIA, & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma constante deste edital.

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/analizados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso: **www.exataconsultoriame.com.br**, e seguir as instruções ali contidas.

10.2.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.8. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **EXATA – ASSESSORIA, & CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Mirassol D'Oeste – MT, 26 de Fevereiro de 2018.

Carlos Alberto Ferreira Peres
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NIVEL SUPERIOR

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	ARQUITETO URBANISTA	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
02	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
03	<u>AUDITOR PÚBLICO INTERNO</u>	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 6.577,78	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
	ENGENHARIA									
04	<u>AUDITOR PÚBLICO INTERNO</u>	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 6.577,78	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
	DIREITO/ADMINISTRAÇÃO									

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

05	CONTADOR	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 6.577,78	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
06	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 6.577,78	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
07	ENFERMEIRO UBS	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 6.577,78	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
08	FARMACEUTICO/BIOQUIM.	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
09	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito Município
10	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

11	MÉDICO PSF	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 17.512,29	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
12	MÉDICO PSIQUIATRIA	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 17.512,29	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
12	MEDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
13	NUTRICIONISTA	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
14	ODONTÓLOGO UBS	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 8.661,00	40h	CR		-	CR	Sede/Distrito Município
15	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.053,45	30h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
16	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.053,45	30h	40	-	-	40	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

17	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.053,45	30h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
18	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.053,45	30h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
19	PROFESSOR DE CIÊNCIA DA NATUREZA	Ensino Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.053,45	30h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito/Município
20	PSICÓLOGO	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	Prova Objetiva + Prova de Titulo	R\$ 3.474,34	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
21	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Superior	Prova Objetiva	R\$ 3.474,34	40h	02	-	-	02	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ENSINO MÉDIO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio + Prática	Prova Objetiva + Prática	R\$ 2.525,52	40h	03	-	-	03	Sede/Distrito Município
02	AGENTE DE TRANSITO	Ensino Médio + CNH "D"	Prova Objetiva	R\$ 1.662,33	40h	02	-	-	02	Sede/Distrito Município
03	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	Ensino Médio Prática	Prova Objetiva + Prática	R\$ 2.796,63	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
04	ATENDENTE DE FARMÁCIA	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.006,28	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito Município
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio + Prática	Prova Objetiva + Prática	R\$ 1.662,33	40h	07	-	-	07	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

06	ATENDENTE EM SAÚDE	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.006,28	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
07	AUXILIAR DE INSPETORIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.876,30	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
08	FISCAL AMBIENTAL	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.348,42	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
09	FISCAL DE POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.348,42	40h	02	-	-	02	Sede/Distrito Município
11	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio – Técnico Profissionalizante	Prova Objetiva	R\$ 3.117,76	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município
12	TELEFONISTA	Ensino Médio	Prova Objetiva	R\$ 1.006,28	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

-	-	10	Sede/Distrito Município
---	---	----	----------------------------

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPETO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prática	R\$ 1.124,29	40h	CR	-	-	CR	Sede/Distrito / Município
02	ELETRICISTA	Fundamental Completo Técnico Profissionalizante	Prova Objetiva	R\$ 1.348,42	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito / Município
03	MECÂNICO	Fundamental Completo Técnico Profissionalizante	Prova Objetiva	R\$ 2.047,52	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito / Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

04	MERENDEIRA	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$ 1.006,28	40h	04	-	-	04	Sede/Distrito / Município
05	MOTORISTA	Fundamental Completo + CNH "D"	Prova Objetiva + Prática	R\$ 1.491,11	40h	04	-	-	04	Sede/Distrito Município
06	OPERADOR DE MAQUINAS	Fundamental Completo + CNH "D"	Prova Objetiva + Prática	R\$ 2.047,52	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito Município

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do **Concurso Público nº 001/2018** da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA - PARATODOS

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - PARATODOS

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; Estudo da proporcionalidade e regra de três simples; Porcentagem e juros simples; Frações; Números decimais e Potenciação.

CONHECIMENTOS GERAIS - PARATODOS

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; 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; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 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; Município de Mirassol D'Oeste: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol D'Oeste adquiridos através dos meios de comunicação.

PROVA PRÁTICA

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: Prova De Aptidão Física.

MOTORISTA: Prova Prática onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo. **Este cargo tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação com categoria mínima especificada para cada cargo constante no quadro de cargos deste edital, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação quando da realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática.**

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

OPERADOR DE MAQUINAS. Prova Prática onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo. **Estes cargos tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação categoria “c”, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática.**

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA - PARATODOS

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - PARATODOS

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; 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; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 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; Município de Mirassol D'Oeste: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol D'Oeste adquiridos através dos meios de comunicação.

MATEMÁTICA - PARATODOS

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas);

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. **PROVA PRÁTICA**

AGENTE DE TRANSITO: O Código de Trânsito Brasileiro – CTB: Responsabilidade dos órgãos de trânsito. Conceitos fundamentais sobre trânsito do CTB. Legislação e normas de trânsito. Organização do sistema de trânsito. Infrações de trânsito, medidas administrativas e penalidades. Autuação de infrações e procedimentos administrativos. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, sinalização horizontal e dispositivos auxiliares; sinalização semafórica, gestos e sinais sonoros. A educação para o trânsito. A política nacional de trânsito. Primeiros Socorros e Legislação Complementar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 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. **PROVA PRÁTICA**

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. Configuração e utilização de impressoras. Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. **PROVA PRÁTICA**

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Lei 8.090/90 e Lei 8.142/90. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e dispensação de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica.

ATENDENTE EM SAÚDE: ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Ética e Sigilo profissional. Higiene pessoal e ambiental. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.

AUXILIAR DE INSPETORIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL: Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei Federal nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº 46/1996 e nº 368/1993; Portaria do Ministério da Saúde nº 326/1993; Resoluções ANVISA nº 275/2002, nº 267/2003 e nº 216/2004. MS-Word 2003. MS-Excel 2003. MS-PowerPoint 2003. Correio Eletrônico. Internet.

FISCAL AMBIENTAL: Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei Ambiental do Estado de Minas Gerais: Lei nº 5.887/95. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2003. MS-Excel

Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste**

2003. MS-PowerPoint 2003. Correio Eletrônico. Internet.

FISCAL DE POSTURAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Leitura, interpretação e correção de projetos de edificações; Escala geométrica; lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências; Lei Orgânica do Município; Código Civil Brasileiro; Normas e Legislação sobre Emissão de Ruídos; Código Sanitário Estadual.

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

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA - PARA TODOS

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS

Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, Fundação de Cuiabá, Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro. Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado. Geografia de Mato Grosso Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; Aspectos sócio econômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais. História do Município de Mirassol D'Oeste: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ARQUITETO URBANISTA: :1. Metodologia e processos de projetos de arquitetura. 2. História da arquitetura. 3. Fundamentos da arquitetura. 4. Tecnologias construtivas. 5. Segurança em edificações.

ASSISTENTE SOCIAL: Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei 499/2011.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO: 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

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

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. Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Constituição Federal: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 6. Princípio da Supremacia da Constituição. 7. Controle de constitucionalidade das leis. 8. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação direta de inconstitucionalidade. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição direta de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Regime constitucional da propriedade. 15. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 16. Organização dos Poderes: União, Estadomembro, Municípios. 17. Servidores públicos: princípios constitucionais. 18. Ministério Público: princípios constitucionais. 19. Limitações constitucionais do poder de tributar. 20. Da Ordem econômica e financeira. 21. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. 22. Meio ambiente. 23. Direitos e interesses das populações indígenas. 24. Interesses difusos e coletivos. Direito Financeiro e Finanças Públicas: Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa. 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. Legislação Municipal: Lei Orgânica e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

CONTADOR: contabilidade geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento/Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extra-orçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra-orçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra-orçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra-orçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

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

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. AUTOCAD. Ética e legislação profissional.

ENFERMEIRO UBS: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semisólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatoortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

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 lábiopalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

atenção primária à saúde. Ética profissional. Legislação de Saúde Pública – 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

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.

MÉDICO PSIQUIATRIA: Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO: Produção Animal: técnicas de criação, manejo reprodutivo, alimentação, nutrição e melhoramento genético de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle. Clínica médica e cirúrgica: diagnósticos, prognósticos e tratamentos de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Anestesia e analgesia de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Patologia: técnicas de eutanásia, necropsia e colheita de amostras biológicas para exames laboratoriais em animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Controle microbiológico, físicoquímico e sanitário dos produtos alimentares de origem animal. Controle dos manipuladores de alimentos. Inspeção sanitária em animais e estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Ações básicas de vigilância ambiental em saúde. Zoonoses de interesse à saúde pública. Epidemiologia dos surtos alimentares. Legislação sanitária do Estado do Mato Grosso.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

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; 22.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 22.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 22.3 Dietas não convencionais. 22.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional.

ODONTÓLOGO PSF: Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (Inlay e Onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Lei 8080/90 e Lei 8142/90.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Princípios e Fundamentos da Educação Física; Referenciais teóricos sobre a Atividade Física com base na fisiologia do exercício; princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física aplicada a situações especiais (criança, idosos, gestantes e doenças crônicas não transmissíveis. Cinesiologia e Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde; Saúde Coletiva e Atividade Física, Metodologia do Treinamento Desportivo, Esporte adaptado, Prescrição de Exercício Físico para Saúde, Diretrizes Gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Práticas Integrativas e Complementares. Políticas Públicas em Saúde e SUS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Controle de doenças crônicas não-transmissíveis, Prevenção Primária, Secundária e Terciária, Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família, Avaliação e estratificação de risco; Trabalho em equipe multiprofissional. Programas de Intervenção em Atividade Física e Saúde no Brasil e no mundo, Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção de Saúde.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). Psicologia Genética (Piaget). Teoria Sócio- construtivista (Vygotsky). Henri Wallon - O desenvolvimento infantil. A Psicogênese da Escrita. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referencias da educação infantil). Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. Literatura Infantil na Escola. Educação e Ludicidade. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). Tecnologias, Informática e Educação. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Escola organizada por ciclos de formação humana.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: 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 GEOGRAFIA: 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; 8. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual; 7. As diversas faces do socialismo: China, Cuba e países do lote 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.

Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste**

PROFESSOR CIÊNCIAS DA NATUREZA: Noções de ecologia. Ecologia de populações. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Recursos hídricos, conservação das bacias hidrográficas, recursos e danos ambientais. Bioestatística. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Genética geral. Biofísica. Fisiologia vegetal. Inventário Florístico e Faunístico. Microbiologia. Evolução. Conservação de recursos naturais. Biogeografia. Fisiologia animal. Ecologia. Ecofisiologia vegetal. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Aqüicultura. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Monitoramento limnológico de reservatórios. 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.

PSICÓLOGO: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Imunidades tributárias 4. Responsabilidade tributária; 5. Lei 8.666/93; 6. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal; 9. Constituição Federal.

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,....., portador(a) da Cédula de Identidade - RG Nº..... e do CPF Nº..... **REQUEIRO** a Isenção da Taxa de Inscrição no **Concurso Público Nº 001/2018** da Prefeitura de Mirassol D'Oeste/MT, no valor de R\$..... (.....).para o cargo de....., de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2018.

Nestes Termos.

Pede e Espera Deferimento.

Mirassol D'Oeste/MT,...../...../.....

.....

Assinatura do Requerente

Para Uso exclusivo da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal

DEFERIDO

INDEFERIDO

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora:

01 -

02 -

03 -

04 -

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

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Arquiteto Urbanista: 1 - elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias à atualização e implementação do planejamento urbano do Município; 2 - vistoriar, acompanhar, colaborar, supervisionar a programação e execução física e financeira das obras, dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, e das ações relativas ao planejamento e ao controle urbano e ambiental; 3 - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração Pública Municipal e acompanhar a sua evolução; 4 - contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais; 5 - contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e urbanísticas do Município, em especial as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, licenciamento de atividades urbanas, edificações e equipamentos urbanos, proteção, controle e conservação do meio ambiente, preservação do patrimônio cultural e da melhoria da qualidade de vida, bem como na elaboração de pareceres técnicos, sobre projetos de lei que alterem as referidas normas; 6 - elaborar estudos, sistematizar e propor normas e documentos técnicos, informações e subsídios referentes à execução de obras e serviços públicos, posturas municipais, subsidiando o planejamento e controle urbano e ambiental. 7 - coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos e, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços de infraestrutura urbana e ambiental e de equipamentos urbanos e comunitários; 8 - coordenar, analisar, elaborar projetos, especificações, orçamentos e cronogramas, para o licenciamento, e acompanhar a execução técnica dos projetos relativos a obras de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; 9 - gerenciar, elaborar e fornecer informações para edificações e parcelamento do solo, além das necessárias à regularização de imóveis, bem como atualizar e manter o acervo cadastral e cartográfico utilizados no fornecimento de informações para projetos e diretrizes; 10 - analisar e efetuar vistorias técnicas para licenciamento e execução de projetos de meio ambiente, de edificações, de parcelamento do solo, geométrico, de drenagem e de proteção e controle urbano e ambiental; 11 - efetuar vistorias para a emissão de laudos e pareceres técnicos na concessão de baixa de construção e habite-se, bem como na caracterização da qualidade ambiental; 12 - analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais e de atividades urbanas; 13 - prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de obras e de elaboração de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo, de equipamentos urbanos e comunitários, de licenciamento de atividades urbanas, de meio ambiente e posturas municipais de maneira educativa; 14 - analisar e elaborar, nas áreas de urbanismo e meio ambiente e edificações, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; 15 - efetuar cálculos de taxas e multas relativas à aprovação e infração às normas da legislação urbanística e ambiental; 16 - coordenar, analisar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de prevenção contra incêndios e de segurança do trabalho nos próprios municipais; 17 - emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes a legislação de parcelamentos, uso e ocupação do solo, meio ambiente, posturas municipais, edificações e equipamentos urbanos e comunitários e de licenciamento de atividades urbanas; 18 - ministrar e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnicas; 19 - participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando

Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste**

os dados deles resultantes..

Auxiliar Administrativo: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

Auxiliar de Manutenção: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário, auxiliando em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação direta do mecânico, podendo ser as mais comuns por iniciativa própria. Engraxar, lubrificar e lavar instrumentos de trabalhos sempre que necessário. Limpar e realizar pequenos reparos em utensílios, máquinas e veículos, fazer serviços de limpeza na garagem e nos demais locais de trabalho. Trocar pneus e consertá-los. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas, desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Auxiliar de Inspeção de Produtos de Origem Animal: Auxiliar o Médico Veterinário na execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal, nos estabelecimentos públicos e privados, atividade de natureza especializada, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, relativos à inspeção de abates, seus produtos e subprodutos, derivados e resíduos, destinados à comercialização; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Agente Administrativo: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

Agente de Trânsito: Executar a fiscalização de trânsito atuando nos termos legais pertinentes especialmente em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e pedestres, bem como, a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento com relação à sinalização do trânsito; lavrar as ocorrências; fiscalizar o cumprimento das normas gerais relacionadas a estacionamentos e paradas; participar de programas de orientação, educação e segurança de trânsito; dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo desde que habilitado; executar serviços de apoio administrativo; conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, ou determinação superior.

Assistente de Informática: Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; Monitorar recursos de entrada, saída e armazenamento de dados; Revisar periodicamente os sistemas implantados; Prestar suporte técnico aos usuários de rede, orientando quanto à utilização dos recursos da rede; Controlar a segurança da rede; Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede; Preparar inventário do hardware existentes, controlando notas fiscais e contratos de manutenção e prazos de garantia; Contatar fornecedores de software quanto os aplicativos adquiridos; Montagem de equipamentos implantação de sistemas utilizados pelas unidades de serviço; Participar do processo de análise de novos softwares e de processos de compras de software, aplicativos e equipamentos; Elaborar pequenos programas para facilitar interface do usuário-suporte; Efetuar back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede como: senhas, eliminação de drives e etc.; Instalar software e *up grade* e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar de análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalho técnico realizado. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Auditor Público Interno: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, que será realizada mediante análise de compatibilidade; Verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, que será realizada mediante análise de compatibilidade; Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; Verificar periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite no final de cada quadrimestre; Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, nos 03 (três) quadrimestres subsequentes ao da apuração; Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, mediante análise dos valores da receita considerados para a fixação do total da despesa da Câmara, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; Controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; Verificar a

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

correta aplicação das transferências voluntárias; Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; Verificar a escrituração das contas públicas; Acompanhar a gestão patrimonial; Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções; Verificar as implementações das soluções indicadas; Criar condições para atuação do controle externo; Orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

Assistente Social: Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à Saúde, Assistência Social, Habitação, Cidadania e outros; Propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários e promover a integração ou a reintegração social; Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Atender a população usuária das unidades de saúde com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, quando for o caso; Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; Realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde; Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

Atendente de Farmácia: Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia em meio físico ou informatizado; efetuar a separação e entrega de medicamentos e matérias da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.

Atendente de Saúde: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Contador: Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos; Prestar orientações de caráter contábil-financeiro

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

para proponentes de projetos conveniados com o Município; Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira; Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar na elaboração do controle de custeio; Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual – PPA; Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas a gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis; Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades; Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

Eletricista: Executar serviços elétricos nos próprios da municipalidade; - Executar, atividades e serviços na rede de iluminação pública; - Dirigir viaturas da iluminação; - Preencher relatórios em por meio físico ou informatizado sobre os serviços realizados; - Promover a conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no serviço; - Cumprir, no serviço, as medidas de segurança necessárias, acautelando-se através do uso de equipamentos (luvas, capacete, etc) de proteção necessários; - Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; - Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; - Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Outros serviços afins.

Enfermeiro UBS: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatórias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar.

Engenheiro civil: Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

edifícios, com todas as suas obras complementares; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; eventualmente dirigir veículos para execução de trabalhos inerentes ao cargo; executar outras atribuições afins.

Farmacêutico/Bioquímico: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos e utilização de instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; realizar atividades relacionadas às análises clínicas; controle produtos controlados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária: Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas (projetos) devidamente aprovadas. Contatar com os proprietários de obras

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

iniciadas sem a aprovação e/ou em desconformidade com as planta aprovadas. Verificar denúncias e proceder a notificação que se fizer necessária sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis. Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso. Prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos. Proceder à realização de relatórios, mapas e boletins estatísticos no sentido de demonstrar evolução real das construções do Município. Exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, atacadistas e varejistas, no que se refere às condições sanitárias do local. Tomar as medidas cabíveis, delimitadas em lei, quando da desobediência dos preceitos legais por parte dos estabelecimentos fiscalizados. Estudar e conhecer toda a legislação municipal, orientar os serviços de cadastro. Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante ou outras atividades que se faça necessário. Emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais. Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos. Organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específico da área tributária. Vistoriar imóveis para avaliação, verificando o tipo da construção, piso, acabamento, pintura e demais itens que sejam necessários. Acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido. Organização do cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas, etc. Além da atividade de fiscalização, compete também a parte administrativa, na elaboração de relatórios, programas, fichas de desempenho, serviços de datilografia, operação de computadores. Executar atividades afins ou de acordo com as necessidades do Município, desde que solicitadas por seu superior.

Fiscal Ambiental: Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; mediante autorização da autoridade administrativa e outras atividades afins, sendo que o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI; executar outras tarefas afins.

Fiscal de Tributos: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar auditorias e levantamentos de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal,

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

inclusive relatórios de controle e acompanhamento ,inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência de guias de ISSQN e outros. Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Fisioterapeuta: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Fonoaudiólogo: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais.

Mecânico: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consertados antes de liberá-los para suas atividades fins. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins determinadas pelos superiores.

Médico PSF: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Médico Psiquiatria: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

Médico Veterinário: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Merendeira: Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

Monitor de Creche: Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

Motorista: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de grande porte, até a categoria caminhão e carreta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores.

Nutricionista: Obter diagnóstico nutricional da população pré-escolar e escolar mediante articulação com o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN; Realizar estudos de avaliação do consumo alimentar pré-escolar e escolar, levando informações sobre práticas alimentares destes grupos; Promover palestras e cursos com merendeiras das Escolas da Rede Municipal de Ensino; Definir o cardápio da alimentação escolar, com base nos indicadores nutricionais do SISVAN; Acompanhar periodicamente a evolução do estado nutricional da população escolar; Elaborar, coordenar, supervisionar e implementar programas de educação alimentar e

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

nutricional, visando a prevenção da desnutrição, da obesidade e demais problemas nutricionais no município; Promover a gestão distrital e local das ações de saúde ligadas à área de alimentação e nutrição; Produzir e atuar na gestão da informação a grupos populacionais como: gestantes, adolescentes, adultos, idosos e comunidade escolar, propondo medidas para o enfrentamento dos problemas de nutrição; Prescrever dietas à comunidade escolar e carente cadastradas no município, fazendo o acompanhamento; Produzir e analisar indicadores nutricionais, no foco da vigilância alimentar e nutricional local e/ou por grupos, promovendo ações de segurança alimentar; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária, participando em inspeções sanitárias relativos à alimentos; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

Odontólogo PSF: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer restaurações, extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, limpeza profilática dos dentes e gengivas, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de odontologia; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Operador de Máquinas: Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.

Psicólogo: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; Acompanhar e orientar os trabalhos desenvolvidos na área de saúde, educação e social do município.

Professor de Educação Física: Promoção de reforma psiquiátrica, políticas públicas em saúde mental e noções de dependência química e políticas de álcool, tabagismo e outras drogas, participar da elaboração do projeto terapêutico individual, realizar atividades externas com pacientes do CAPS, NASF e USF; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as Estratégia de Saúde da Família-ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; ser pontual e assíduo, realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Professor Pedagogia: Teorias do desenvolvimento da criança e da aprendizagem. O afetivo, o cognitivo e o socio-interacionismo no processo de aprendizagem infantil. A personalidade da criança e o processo educacional. O pensamento e a linguagem. A alfabetização, a leitura e a produção de textos. A resolução de problemas e a prática pedagógica. O processo histórico do conhecimento matemático. A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança. Noções básicas dos conteúdos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental. Estratégias de organização do espaço da sala de aula. Planejamento das aulas de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis. A disciplina e a indisciplina no contexto da sala de aula. A utilização das metodologias de acordo com as temáticas abordadas. Compreensão das teorias curriculares e a aplicabilidade no processo de ensino-aprendizagem nos anos iniciais. Entendimento da interdisciplinaridade e da transversalidade no planejamento pedagógico. Avaliação no processo de ensino e aprendizagem da escola como meio de reflexão da prática pedagógica. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: Lei nº 9.394, de 20 de novembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Lei nº 10172, de 9 de janeiro de 2001, que aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. A organização do trabalho pedagógico com ênfase na alfabetização e letramento e Educação Matemática, destacando situação-problema. Conhecimento matemático em ação e transposição didática como eixos norteadores. A implementação do currículo nos anos iniciais: didática e metodologias de alfabetização e das diversas disciplinas do currículo no Ensino Fundamental. Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento, Educação Indígena, Cultura Afro-Brasileira para o ensino regular dos anos iniciais do ensino fundamental. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Professor Matemática: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais - operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções – produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais – razão e proporção. Geometria e Geometria banalítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.

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

Professor de Ciências da Natureza: 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.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

Telefonista : Realizar serviços de telefonia. Prestar informações com esmero. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone. Agilizar ao máximo o uso dos telefones e o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Completar as ligações telefônicas com presteza e rapidez. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

Técnico em Enfermagem: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO V – PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

Somente para os seguintes cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser publicado.

1. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética em que for apresentado, sendo que o texto digitado em caixa alta será desclassificado.
2. Poderá ser utilizado qualquer editor de texto.
3. A quantidade de palavras gira em torno de 620 caracteres.
4. A nota da prova prática de digitação será somada com o ponto obtido na primeira fase da classificação que resultará no ponto final para a classificação.
5. Estará reprovado o candidato que nesta prova prática, obtiver a pontuação inferior a 05 (cinco) pontos.
6. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
 - a) Número de caracteres;
 - b) Tempo de duração;
 - c) Número de erros.

FATOR CARACTERES DO TEXTO (A)		FATOR TEMPO 5 minutos (B)	FATOR ERRO (C)	NOTA FINAL (NF)
100%	Nota - 10,00	Observação: a) O candidato que terminar a digitação do texto com tempo igual ou inferior a 04 minutos ganhará 01 ponto, que poderá ser utilizado para deduzir possíveis erros. b) A nota máxima é 10,00. Em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação. Não serão considerados erros de digitação, qualquer tipo de inserção de caracteres e/ou palavra que não faça parte do texto apresentado, o candidato perderá o direito do 01 ponto ganho por ter terminado antes dos 04 minutos.	A+B-C=NF
90%	Nota - 9,00			
80%	Nota - 8,00			
70%	Nota - 7,00			
60%	Nota - 6,00			
50%	Nota - 5,00			

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

ANEXO VI – PROVA PRÁTICA

PROVA PRÁTICA

Somente para O Cargo de Assistente de Informática.

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser publicado.

PROVA PRÁTICA - De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

SOFTWARE

- INSTALAÇÃO
- PARAMETRIZAÇÃO.
- CONCEITOS
- SEGURANÇA.
- ANTIVIRUS

HARDWARE

- IDENTIFICAÇÃO.
- MANUTENÇÃO.
- CONCEITOS.
- PERIFÉRICOS.
- REDES (TIPOS, CLASSES E ESTRUTURAÇÃO).

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO VII – PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:

- Agente de Manutenção.

1.1. Os candidatos convocados nos termos do respectivo edital deverão submeter-se à prova de capacidade física, considerando a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as atividades inerentes aos cargos acima citados.

1.2. O candidato deverá apresentar **atestado médico específico**, que o habilite para a realização das avaliações previstas neste edital.

1.3. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

1.4. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

1.5. As providências para obtenção do atestado médico são de inteira responsabilidade do candidato.

1.6. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam ou limitem sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado, e ou para nova aplicação de Prova.

2. Da composição das modalidades

2.1. A prova de aptidão física constará de 02 (duas) modalidades a seguir:

a) Teste 1 – Teste de Habilidades Motoras;

b) Teste 2 – Corrida / Caminhada.

2.2. A nota máxima da Prova de Aptidão Física será 10,00 (dez).

2.3. Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas abaixo.

2.4. A classificação será em ordem decrescente, mediante a média obtida nas avaliações dos testes.

2.5. O candidato que não alcançar a média 5,00 (cinco) estará eliminado do concurso.

2.6. Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

2.6.1. Deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;

2.6.2. Não alcançar a média aritmética simples de 5,00 (cinco) pontos no conjunto dos testes;

2.6.3. Não apresentar atestado médico específico que o habilite para os testes de capacidade física;

2.6.4. Não comparecer para a realização da prova de capacidade física.

3. Dos Testes Físicos

3.1. Não será permitido ao candidato:

3.1.1. Receber qualquer tipo de ajuda física;

3.1.2. Usar qualquer material ou equipamento que o beneficie na prova;

3.1.3. Praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente;

4. Teste 1: Circuito de Habilidades Motoras.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

4.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 1 – Circuito de Habilidades Motoras obedecerá aos seguintes aspectos:

4.1.1 O Circuito de Habilidades motoras consiste em executar no menor tempo possível uma sequência de 5 (cinco) testes práticos, determinados de Estações, sem intervalo de tempo entre as mesmas, a seguir especificadas:

4.1.2. Estação 1 – Corrida Sinuosa – consiste em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por seis cones distantes 2,00 (dois) metros entre si, dispostos alternadamente à frente e na lateral, estando o primeiro a 1,00 (um) metro da linha de partida.

4.1.2.1. O candidato deverá posicionar-se atrás da linha de partida e iniciar o teste, ultrapassando os obstáculos sinuosamente (zigue-zague), até a sua linha final, passando para as outras estações sucessivamente.

4.1.3. Estação 2 – Arremesso – consiste em realizar 15 (quinze) repetições de arremesso de uma bola de Basquetebol (oficial – adulto) na parede, a uma distância de 2,00 (dois) metros para os homens e 1,00 (um) metro para as mulheres; saindo em seguida para a próxima estação.

4.1.4. Estação 3 – Pular Corda – consiste em realizar 10 (dez) repetições de pular uma corda, individualmente. A corda deverá passar obrigatoriamente por sobre a cabeça e por debaixo dos pés do candidato.

4.1.5. Estação 4 – Equilíbrio – consiste em percorrer um trajeto de 5,00 (cinco) metros sobre uma trave de equilíbrio ou banco sueco de 10 (dez) centímetros de largura. O candidato deverá caminhar sobre a trave de equilíbrio ou banco sueco até a sua metade, quando atingir esse ponto deverá executar um giro de 90° e caminhar lateralmente até o término do percurso, ultrapassando a linha demarcatória final (no solo), localizada a 1,00 (um) metro de distância a frente da trave ou banco sueco.

4.1.6. Estação 5 – Deslocamento em 3 Sentidos – consiste em realizar 3 (três) repetições de um percurso de 15,00 (quinze) metros, dividido em 3 (três) trechos de 5,00 (cinco) metros, dispostos em forma triangular. O candidato deverá realizar o percurso em três formas diferentes de deslocamentos; no primeiro trecho de frente; no segundo de costas e no terceiro de lado, respectivamente.

4.1.7. Não será permitido ao candidato cometer as seguintes infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras:

4.1.7.1. Derrubar os cones durante a realização dos testes – Estações 1 e 5;

4.1.7.2. Deixar a bola cair ao solo, ultrapassar a distância para realizar o teste – Estação 2;

4.1.7.3. Pisar na corda ao executar o teste – Estação 3;

4.1.7.4. Tocar o solo, utilizar as mãos como apoio e ou tocar (queimar) a linha final – Estação 4.

4.1.8. O candidato que cometer infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras, deverá repetir o teste no início da estação onde ocorreu a infração, sem interrupção da contagem do tempo.

4.1.9. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer das etapas.

4.1.10. A pontuação do Circuito de Habilidades Motoras masculino e feminino, será atribuída conforme as tabelas I à IV:

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Tabela I – Circuito de habilidades motoras para HOMENS (tempo em segundos)

		FAIXAS ETÁRIAS										
pontos	Idade	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
	Ano Base	2000 a 1999	1998 a 1993	1992 a 1988	1987 a 1983	1982 a 1978	1977 a 1973	1972 a 1968	1967 a 1963	1962 a 1958	1957 a 1953	1952 a 1948
10,00		73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
9,50		74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
9,00		75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
8,50		76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
8,00		77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
7,50		78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
7,00		79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
6,50		80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
6,00		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
5,50		82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
5,00		83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
4,50		84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
4,00		85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
3,50		86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
3,00		87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97
2,50		88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
2,00		89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
1,50		90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1,00		91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101
0,50		92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102
0,00		93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Tabela II – Circuito de habilidades motoras para MULHERES (tempo em segundos)

		FAIXAS ETÁRIAS										
Pontos	Idade	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
	Ano Base	2000 a 1999	1998 a 1993	1992 a 1988	1987 a 1983	1982 a 1978	1977 a 1973	1972 a 1968	1967 a 1963	1962 a 1958	1957 a 1953	1952 a 1948
10,00		67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
9,50		68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
9,00		69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
8,50		70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
8,00		71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
7,50		72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
7,00		73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
6,50		74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
6,00		75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
5,50		76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
5,00		77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
4,50		78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
4,00		79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
3,50		80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
3,00		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
2,50		82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
2,00		83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
1,50		84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
1,00		85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
0,50		86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
0,00		87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Tabela III – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para HOMENS – (distância percorrida em metros)

		FAIXAS ETÁRIAS										
Pontos	Idade	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
	Ano Base	<i>2000 a 1999</i>	<i>1998 a 1993</i>	<i>1992 a 1988</i>	<i>1987 a 1983</i>	<i>1982 a 1978</i>	<i>1977 a 1973</i>	<i>1972 a 1968</i>	<i>1967 a 1963</i>	<i>1962 a 1958</i>	<i>1957 a 1953</i>	<i>1952 a 1948</i>
10,00		2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100
9,50		2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050
9,00		2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000
8,50		2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950
8,00		2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
7,50		2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
7,00		2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
6,50		2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
6,00		2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
5,50		2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
5,00		2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
4,50		2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
4,00		2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
3,50		1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
3,00		1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
2,50		1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
2,00		1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
1,50		1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
1,00		1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200
0,50		1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150
0,00		1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Tabela IV – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para MULHERES (distância percorrida em metros)

		FAIXAS ETÁRIAS										
Pontos	Idade	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
	Ano Base	<i>2000 a 1999</i>	<i>1998 a 1993</i>	<i>1992 a 1988</i>	<i>1987 a 1983</i>	<i>1982 a 1978</i>	<i>1977 a 1973</i>	<i>1972 a 1968</i>	<i>1967 a 1963</i>	<i>1962 a 1958</i>	<i>1957 a 1953</i>	<i>1952 a 1948</i>
10,00		2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
9,50		2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
9,00		2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
8,50		2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
8,00		2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
7,50		2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
7,00		2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
6,50		2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
6,00		2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
5,50		1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
5,00		1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
4,50		1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
4,00		1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
3,50		1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
3,00		1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200
2,50		1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150
2,00		1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100
1,50		1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050
1,00		1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050	1000
0,50		1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050	1000	950
0,00		1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050	1000	950	900

Prof. Esp. **CID DOS ANJOS COSTA FILHO**

CPF 293.340.801-59

RG 132985-5/SJMT

CREF 301-G/MT

CBA_t 3919

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO VIII
EXAMES QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PARA POSSE.

Itens	Categoria	Descrição	Exames
Item 01	Obrigatórios	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo em jejum.2. Glicemia em jejum.3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase).5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.7. Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.8. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente).9. Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total).10. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.11. Exame de urina tipo I (E.A.S).12. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.13. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica).14. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.15. Colpocitologia Oncotica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.16. Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Item 02	Docência	Exigidos para o exercício da função de Professor.	1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
----------------	-----------------	--	---

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Item 03

Nutrição

Exigidos para o exercício da função de Nutricionista e Merendeira.

1. Parasitológico de fezes
2. Bacteriológico de secreção nasofaríngea
3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia)

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

Item 05

Saúde

Exigidos para o exercício da função de Médico, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, odontólogo, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, atendente de farmácia, atendente em saúde.

1. Exame Anti-HCV.
2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.
3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
26/02/2018	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
27/02 à 06/03/2018	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
07/03 à 30/03/2018	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE PROVA DE TÍTULOS (FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE)
07/03 à 15/03/2018	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
20/03/2018	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
21/03 à 22/03/2018	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
30/03/2018	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
04/04/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTA DE CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
06/04/2017	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
11/04/2018	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
14/04/2018	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
22/04/2017	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (EDITAL COMPLEMENTAR)
23/04/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR A PARTIR DAS 21H00MIN.
24/04 à 25/04/2018	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
02/05/2018	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA
04/05/2018	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS – PÓS RECURSOS
04/05/2018	DIVULGAÇÃO LISTA CLASSIFICADOS PARA PROVA PRÁTICA.
13/05/2018	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (EDITAL COMPLEMENTAR)
16/05/2018	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS PRÁTICAS
17/05 e 18/05/2018	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS PRÁTICAS
21/05/2018	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA PRÁTICA
21/05/2018	DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL PÓS-RECURSOS
23/05/2018	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL (OBJETIVAS E PRÁTICAS)
24/05 e 25/05/2018	PERÍODO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
28/05/2018	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
29/05/2018	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO EXECUTIVO
30/05/2018	EMIÇÃO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018.