



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de

Gaúcha do Norte

CONCURSO PÚBLICO

001/2015

EDITAL DE ABERTURA

Nº 001/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Retificado pelo Edital Complementar Nº 001, de 11 de maio de 2015

Retificado pelo Edital Complementar Nº 002, de 12 de maio de 2015

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, por meio da Presidenta da Comissão Organizadora e Examinadora do Concurso Público, Senhora Cleusa Petrekic, nomeada pela Portaria nº 17 de 30 de janeiro de 2015, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais Legislação Municipal de acordo com as disposições deste edital.

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	Início: 11/05/2015 Término: 31/05/2015 Vencimento do boleto: 01/06/2015, no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br
Inscrições para os candidatos que não dispuserem de internet	Início: 11/05/2015, no período das 08:00h às 11:00h e 14:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira. Término: 31/05/2015, às 17:00h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 01/06/2015, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Avenida Brasil nº 1298 – Centro, Gaúcha do Norte - MT.
Inscrição isenta: <ul style="list-style-type: none">• Doadores de Sangue, e• Portadores de Necessidades Especiais• Hipossuficiente	Início: 11/05/2015 Término: 15/05/2015 Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: Avenida Brasil nº 1298 – Centro, Gaúcha do Norte - MT. No endereço supramencionado, será disponibilizado um ponto com equipamento e servidor para auxiliar os candidatos efetuarem suas inscrições e receber os demais documentos solicitados no edital.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de GAÚCHA DO NORTE – MT.	

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet ou em caso de pedido de isenção, o mesmo deverá fazer sua inscrição na Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte localizada na Avenida Brasil nº 1298 – Centro, Gaúcha do Norte – MT, ou em outro local indicado.

2.2. Formas de Pagamento

2.2.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, preferencialmente, no **Banco do Brasil 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 no item **2.1**.

2.3. As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.4. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.4.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

2.4.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.4.3. Em hipótese alguma o valor pago referente à taxa de inscrição será devolvido aos candidatos.

2.5. Da confirmação da inscrição

2.5.1. No ato da inscrição o sistema emitirá ao candidato o seu Cartão de Identificação ou Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova, devendo o candidato conferir os seguintes dados:

2.5.1.1. Nome;

2.5.1.2. Número do documento de identidade data de nascimento, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;

2.5.1.3. O cargo para o qual se inscreveu;

2.5.2. Além dos dados acima, o candidato tomará conhecimento:

2.5.2.1. Do seu número de inscrição;

2.5.2.2. Do dia e hora da prova.

2.5.3. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação ou no Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar a necessária correção no site www.acpi.com.br por intermédio de sua senha de acesso.

2.5.4. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusividade e responsabilidade encaminhar e-mail para concurso@acpi.com.br para verificação, nos dias **08 a 12/06/2015**.

2.5.5. ACPI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicações, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. Do valor das taxas de inscrição

a) Para os cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
b) Para os cargos de Nível Médio	R\$ 50,00
c) Para os cargos de Nível Fundamental Completo	R\$ 30,00
d) Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

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

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

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se 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. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes, desempregados e doadores de sangue:

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

2.8.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e Decreto Federal n.º 6.593/2008.

2.8.3. 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 devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

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

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.8.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO 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.

2.8.5. Candidato Desempregado: Entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco); e declaração de próprio punho, de que está desempregado.

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

2.8.6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **11 a 15 de maio de 2015**, por meio de requerimento padrão, disponível no **Anexo IV**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem **2.1** deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.com.br.

2.8.6.2. A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

3. Vagas reservadas aos candidatos com deficiência

3.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal n.º 7.853/89, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298/99, com a Lei Complementar Estadual n.º 114/2002.

3.2. Para os efeitos do item 2.8.1, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no

mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

3.3. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se no concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

3.4. O candidato, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, via protocolo, até o dia 11 de maio de 2015, ou por meio do correio com registro em sedex até o dia 31 de maio de 2015, na Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Nº 1298 – Centro, Gaúcha do Norte – MT, ou seja, no local indicado para requerimento de isenção do pagamento de taxa. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

3.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

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

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

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

3.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

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

3.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte– MT procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.11.1. Caso o candidato seja declarado inapto pela junta médica municipal será convocado o candidato imediatamente subsequente.

3.12. Dos cargos e vagas oferecidos e suas especificações

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

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

3.12.3. A descrição das atribuições para cada cargo está constando no **Anexo III**.

4. Da prova

4.1. Data e local de realização da prova objetiva:

4.1.1. A prova objetiva será realizada no dia **28 de junho de 2015 a partir de 08h00**, em local a ser indicado em edital complementar, observado o disposto no subitem **4.2.1**;

4.1.2. Data e local da realização da prova prática:

4.1.2.1. A prova prática será realizada em data e local a serem definidos em edital complementar.

4.1.2.2. Somente os aprovados na prova objetiva irão realizar a prova prática.

4.2. Das características da prova objetiva:

4.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição da prova objetiva será a seguinte:

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Assistente Social Engenheiro Civil Enfermeiro Fonoaudiólogo Arquiteto Fisioterapeuta Médico Veterinário Médico Clínico Geral Nutricionista Psicólogo Professor Educação Física Professor Pedagogo Educador Físico	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Estatuto dos Servidores Públicos Municipais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Valor de cada questão	Total de Questões	Pontuação máxima
Procurador Público Municipal Auditor de Controle Interno	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Direito Tributário	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Técnico em Enfermagem Técnico em Laboratório Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Matemática	10			

Agente Ambiental Agente de Saneamento Secretario Escolar Auxiliar Desenvolvimento Infantil Eletricista Fiscal de Tributos Fiscal de Obras Agente Tributário Digitador Agente Sanitário	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Motorista Recepcionista Merendeira Operador de Máquinas CNH "D" Auxiliar de Serviços Gerais Guarda/Vigilante Mecânico	Língua Portuguesa	05	1,00	30	30,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Agente de Serviços Gerais Gari Guarda/Vigilante	Língua Portuguesa	05	1,00	20	20,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

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.

4.3.1.1 Os portões serão fechados pontualmente as 08:00 horas não sendo permitido em hipótese alguma o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário do fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

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

4.3.3. 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.

4.3.3.1. 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.

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

4.3.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, 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).

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

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

4.3.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas os candidatos que estiverem impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.8. 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.

4.3.8.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.17. 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 Gaúcha do Norte – MT, **das 07hs às 11hs e das 13hs às 17hs**; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.18. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.

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

4.3.20. 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.

4.3.21. 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 da prova objetiva

4.4.1. Os programas da prova objetiva deste concurso, nos quais constam as matérias a serem cobradas na prova, farão parte como **Anexo II** ao presente Edital.

5. Da classificação

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática à classificação se dará pela soma dos pontos desta prova com a nota final da prova teórica.

5.1.1.2. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro 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 em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br), no jornal de circulação local e no site www.gauchadonorte.mt.gov.br ocorrido durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da desclassificação

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

- a) Obter percentual menor que 50% (cinquenta por cento) das provas objetivas;
- b) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na prova prática, na prova de aptidão física; na média final.
- c) Ausentar-se da prova;
- d) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do concurso;
- e) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- h) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- i) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos para os cargos de Nível Superior, se dará da seguinte forma:

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

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

5.3.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.

5.3.4. Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar.

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

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

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

5.3.8. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem a média mínima de 20 (vinte).

5.3.9. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.3.7 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.acpi.cpm.br e seguir as instruções ali contidas.

5.3.9.1. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.3.9 no período de **11 a 31/05/2015**, devidamente **autenticado em cartório.** Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos;
- Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver);
- Que obtiver maior número de acertos na prova prática/digitação/aptidão física (se houver);
- Que tiver maior idade.

6. Do resultado final

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

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, excedentes às vagas atualmente existentes, 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, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

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

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado 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. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

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

7.4.4. Título de eleitor;

7.4.5. Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral)** ou pela Internet <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

7.4.6 Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;

7.4.7. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);

7.4.8. Comprovante de endereço atualizado;

7.4.9. Carteira de Trabalho;

7.4.10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);

7.4.11 Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);

7.4.12. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);

7.4.13. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;

7.4.14. Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);

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

7.4.16. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Gaúcha do Norte - MT);

7.4.17. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS);

7.4.18. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;

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

7.4.21. Exames Laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio- x Tórax, Eletro Cardiograma, colesterol completo, VDRL, VHS, ultrassom pélvica (sexo feminino), parasitológico, glicemia, teste ergométrico), Avaliação Psicológica (Laudo com métodos utilizados na avaliação).

7.4.22. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos os exames do item 7.4.21, a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos, o qual encaminhará ao perito indicado pela prefeitura conforme o caso;

7.4.23. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.5. Os exames médicos admissionais solicitados nos Itens 7.4.22 serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

8. Do regime jurídico e do regime previdenciário

8.1. A admissão será feita exclusivamente no Regime Estatutário e no Regime Geral de Previdência Social.

9. Das disposições gerais

9.1. Este concurso público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte.

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

9.3. Caso haja desistências ou eliminações de candidatos convocados para a posse, a Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessário durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos aprovados/classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

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

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

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

9.7. A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, bem como a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA** divulgará, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

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

9.9. As regras fixadas neste Edital poderão sofrer alterações enquanto não consumado o evento previsto no item alterado.

9.10.1. Todas as alterações deste Edital serão divulgadas na forma da lei e no site já mencionado.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a **ACP & INFORMÁTICA LTDA**.

10. Das disposições finais

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2015

10.1.1. Período das inscrições: **de 11 a 31/05/2015**.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no site www.acpi.com.br

10.1.3. Demais prazos de execução conforme cronograma de execução do evento a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
06/05/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
07 a 08/05/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
11 a 31/05/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE PROVA DE TÍTULOS (FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE)
11 a 15/05/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
19/05/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
20 a 21/05/2015	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
01/06/2015	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
03/06/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
05/06/2015	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
08/06/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
22/06/2015	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
28/06/2015	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
29/06/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR A PARTIR DAS 08H00MIN.
30/06 a 01/07/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
16/07/2015	<ul style="list-style-type: none"> • DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA • DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL PÓS-RECURSOS
20/07/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
21 a 22/07/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
29/07/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
31/07/2015	DIVULGAÇÃO DA DATA E DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
16/08/2015	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
21/08/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
24 a 25/08/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
28/08/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
28/08/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO EXECUTIVO
28/08/2015	EMIÇÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 AO EXECUTIVO

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

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/analísados recursos sem argumentação plausível.

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

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

10.2.5. 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, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

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

10.2.7. 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 **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Gaúcha do Norte – MT, 06 de maio de 2015.

Cleusa Petreckic
Presidenta da Comissão Examinadora e Organizadora do Concurso Público
N.º 001/2015



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE – MT

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
01	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Títulos	3.366,82	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Saúde (Zona Rural comunidade Nova Aliança)
02	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Títulos	3.366,82	40h	01	-	-	01	(Zona Rural Fazenda Botuvera)
03	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	4.664,00	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

04	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.847,80	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Saúde
05	Fonoaudióloga	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Título	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Educação
06	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Saúde
07	Nutricionista	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Saúde
08	Procurador Público Municipal	Ensino Superior Completo em Direito inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	5.500,00	40h	01	-	-	01	Gabinete



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

09	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.725,45	30h	09	01	-	10	Secretaria Municipal de Educação Emeb Bem me Quer
10	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.725,45	30h	07	-	-	07	Creche municipal
11	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.725,45	30h	03	-	-	03	(Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
12	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.725,45	30h	07	-	-	07	(Zona Rural Fazenda Botuvera)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

13	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Título	1.725,45	30h	02	-	-	02	Secretaria Municipal de Educação Emeb Bem me Quer
14	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Título	1.725,45	30h	01	-	-	01	(Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
15	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Título	1.725,45	30h	01	-	-	01	(Zona Rural Fazenda Botuvera)
16	Assistente Social	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.706,29	30h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

17	Psicólogo	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria de Saúde
18	Psicólogo	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria de Educação
19	Psicólogo	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.261,55	40h	01	-	-	01	Secretaria Assistência Social
20	Auditor de Controle Interno	Ensino Superior Completo Graduação concluída em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	5.500,00	40h	01	-	-	01	Gabinete
21	Arquiteto	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	4.664,00	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

22	Educador Físico	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	1.725,45	40h	01	-	-	01	Secretaria Saúde
23	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	10.773,84	40hs	02	-	-	02	Secretaria Saúde

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
24	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico concluído e Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	1.581,09	40h	07	01	-	08	Secretaria Municipal de Saúde
25	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso Técnico concluído e Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	1.581,09	40h	01	-	-	01	Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

26	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática Digitação	1.303,36	40h	02	-	-	02	Secretaria de Educação
27	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática Digitação	1.303,36	40h	01	-	-	01	Secretaria Assistência Social
28	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática Digitação	1.303,36	40h	02	-	-	02	Secretaria Saúde
29	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática Digitação	1.303,36	40h	03	-	-	03	Sede Prefeitura
30	Agente Ambiental	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.026,08	40h	02	-	-	02	Secretaria de Saúde
31	Agente de Saneamento	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.581,09	40h	02	-	-	02	Secretaria Municipal de Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

32	Secretario Escolar	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	Secretaria de Educação (Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
33	Secretario Escolar	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	(Zona Rural Fazenda Botuvera)
34	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	07	01	-	08	Secretaria de Educação Creche Municipal
35	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	(Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
36	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	(Zona Rural Fazenda Botuvera)
37	Eletricista	Ensino Médio Completo + Cursos na Área	Prova Objetiva + Prova Prática	3.206,50	40h	01	-	-	01	Secretaria de Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

38	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.581,09	40h	02	-	-	02	Sede Prefeitura
39	Agente Tributário	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.581,09	40h	01	-	-	01	Sede Prefeitura
40	Digitador	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática Digitação	1.320,00	40h	01	-	-	01	Secretaria Assistência Social
41	Agente Sanitário	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	942,71	40h	01	-	-	01	Secretaria de Saúde
42	Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.749,00	40h	01	-	-	01	Secretaria Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
43	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.515,80	40h	09	01	-	10	Secretaria de Obras
44	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.515,80	40h	05	-	-	05	Secretaria de Educação
45	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.515,80	40h	02	-	-	02	Secretaria de Educação (Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
46	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.515,80	40h	01	-	-	01	Secretaria de Saúde (Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
47	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	04	-	-	04	Secretaria de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

48	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	Sede Prefeitura
49	Merendeira	Fundamental completo	Prova Objetiva	869,59	40h	02	-	-	02	(Emeb Bem me Quer)
50	Merendeira	Fundamental completo	Prova Objetiva	869,59	40h	03	-	-	03	Creche Municipal
51	Merendeira	Fundamental completo	Prova Objetiva	869,59	40h	01	-	-	01	(EMEB Xingu – Zona Rural Comunidade Nova Aliança)
52	Operador de Máquinas CNH “D”	Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.865,60	40h	07	01	-	08	Secretaria de Obras
53	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	Secretaria Educação
54	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	03	-	-	03	(EMEB – Bem me Quer)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

55	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	02	-	-	02	(EMEB – Zona Rural Faz. Botuvera)
56	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	03	-	-	03	(Creche Municipal)
57	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	Zona rural Comunidade Nova Aliança
58	Guarda/Vigilante	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	Sec.Educação (Emeb Bem me Quer)
59	Guarda/Vigilante	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	02	-	-	02	Sec.Educação (Creche Municipal)
60	Guarda/Vigilante	Fundamental completo	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	Sec.Educação (EMEB – Xingu – Zona Rural)
61	Mecânico	Fundamental completo	Prova Objetiva + Prova Prática	3.366,82	40h	01	-	-	01	Secretaria Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
62	Gari	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	1.141,21	40h	07	-	-	07	Secretaria de Obras
63	Guarda/Vigilante	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	Sede Prefeitura
64	Guarda/Vigilante	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	03	-	-	03	Secretaria de Obras
65	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	07	01	-	08	Secretaria de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

66	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	(Comunidade Nova Aliança – Zona Rural)
67	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	01	-	-	01	(Comunidade Botuverá – Zona Rural)
68	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	03	-	-	03	Secretaria de Assistência Social
69	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	869,59	40h	03	-	-	03	Sede Prefeitura

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

Ortografia (escrita correta das palavras), Divisão silábica, Pontuação, Acentuação Gráfica, Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino), Número - (singular e Plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão. Problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

História do Município de Gaúcha do Norte: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Gaúcha do Norte adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 4. Prevenção de acidentes; 5. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 6. Materiais utilizados na limpeza em geral; 7.; 8. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 9. EPIs e EPCs; 10. Tipos de Limpeza; 11. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. **Haverá prova de esforço físico conforme instruções previstas no Anexo V.**

Guarda/Vigilante

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

Gari

1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Reciclagem; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho. **Haverá prova de esforço físico conforme instruções previstas no Anexo V.**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

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 - Para todos os cargos deste grupo

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; regra de três simples; Frações.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: fundação de Cuiabá, criação da Capitania de Mato Grosso, Rusga, Guerra do Paraguai, quilombos, República Velha e movimentos coronelistas, divisão de Mato Grosso, governos Dante de Oliveira, Blairo Maggi e Silval Barbosa.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: localização geográfica, relevo, clima, hidrografia, vegetação, economia e população.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE: aspectos relevantes da história e geografia do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam ao município, ao Estado de Mato Grosso e ao Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista CNH D

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do

motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

PROVA PRÁTICA: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

Recepcionista

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

Merendeira

1. A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. 2. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; 4. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições.

Mecânico

1. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 2. Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; 3. Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; 4. Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; 5. Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; 6. Sistema de injeção eletrônica; 7. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; 8. Identificação de peças e suas finalidades; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; 10. Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; 11. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. **Fará Prova Prática.**

Operador de Máquinas CNH D

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento;

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

Prova prática: 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 CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

Auxiliar de Serviços Gerais

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 4. Prevenção de acidentes; 5. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 6. Materiais utilizados na limpeza em geral; 7.; 8. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 9. EPIs e EPCs; 10. Tipos de Limpeza; 11. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. **Haverá prova de esforço físico conforme instruções previstas no Anexo V.**

Guarda/Vigilante

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;

3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

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

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1. Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3. Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: 1. Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5. Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE: aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Ambiental

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); Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

Fiscal de Tributos

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

Fiscal de Obras

Código Tributário do Município de Gaúcha do Norte/MT; 2. Código Tributário Nacional; 3. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; 4. Contabilidade Geral; 5. Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas; 8. Classificação de Estruturas Patrimonial; 7. Avaliação de Estoques; 8. Ativo Fixo – Depreciações; 9. Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; 10. Atitudes no serviço; 11. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; 12. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; 13. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo.

Técnico em Enfermagem

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

Técnico em Laboratório

1. Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; 2. Microscopia: O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema ótico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; 3. Parasitologia: Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; 4. Bacteriologia: Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia.

Agente Administrativo

1. Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de

personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos). **Fará prova prática de digitação.**

Agente de Saneamento

Instalações, ampliações e manutenção de rede de água, esgotos, ramais domiciliares; operação de equipamentos para desobstruções de redes de esgotos; funcionamento das unidades de tratamento; operação e controle das unidades de captação e recalques de água; manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das unidades operacionais ETA/ETE, elevatórias e subestação. Medidas de volume, peso e vazão. Procedimentos analíticos de rotina tais como: pH, turbidez, cloro, cor, temperatura, DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos. Controle de estoque de produtos químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Manutenção de ETA/ETE. Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e conservação das instalações internas e externas das ETAs/ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall). Coleta correta de amostras; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Noções de qualidade ambiental e preservação de meio ambiente. Conceito de segurança do trabalho EPI's e EPC's.

Secretario Escolar

Secretaria Escolar: Secretaria Escolar; Relações Interpessoais; Ética; Atendimento ao Público. Redação Oficial e Informática: Noções de Redação Oficial; Informática: Editor de Texto; Editor de Planilhas. Estatística Básica e Indicadores Educacionais: Introdução a Estatística; Noções básicas de Estatística; Indicadores Educacionais. Planejamento, Gestão e Legislação Educacional: Breve histórico da educação brasileira; A educação brasileira hoje; A organização escolar, o currículo e a gestão; Sistemas informatizados de monitoramento e controle; Serviços educacionais no ambiente escolar; O processo de ensino – aprendizagem. Funcionamento e Organização da Secretaria Escolar: Escrituração escolar I; Escrituração escolar II [Vida do aluno]; Documentos de gestão escolar; Avaliação escolar e registros; Sistemas do MEC nas escolas. Legislação Educacional: Técnicas de Secretariado; Legislação Educacional no Brasil.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases.

Eletricista

1. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; 2. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; 3. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; 4. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; 5. Montagem e

instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; 6. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivo; 7. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. **Fará Prova Prática**

Agente Tributário

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

Digitador

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows e Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. **Fará prova prática de digitação.**

Agente Sanitário

Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2. noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 3. nutrição e dietética; noção geral de nutrientes e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; 4. higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 5. noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; 7. noções de vacinação e prevenção de doenças; 8. Controle de doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis; dengue; malária; febre amarela.

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

Somente para os seguintes cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO E DIGITADOR

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	<p>Observação:</p> <p>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.</p> <p>b) A nota máxima é 10,00. Em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.</p>	<p>Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.</p> <p>Será considerado erro de digitação, também, qualquer tipo de inserção de caracteres e/ou palavra que não faça parte do texto apresentado. Neste caso, o candidato perderá o direito ao ponto extra por ter terminado antes dos 04 minutos, sofrendo os descontos normais conforme previsto acima.</p>	A+B-C=NF
90%	Nota - 9,00			
80%	Nota - 8,00			
70%	Nota - 7,00			
60%	Nota - 6,00			
50%	Nota - 5,00			

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gaúcha do Norte – MT;
4. Direito Administrativo;
5. Direito Tributário;
6. Conhecimentos Específicos;

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo EXCETO os cargos de Procurador Público Municipal e Auditor de Controle Interno

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1. Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3. Período republicano: República Velha e

movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: 1. Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5. Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE: aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE – MT. SOMENTE PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO – SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL E AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

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

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO TRIBUTÁRIO – SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL E AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.

1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário 19. Legislação da área Tributária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

Engenheiro Civil

1. Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas. 2. Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento. 3. Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadrejamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. 4. Noções, para elaboração de orçamentos de obras. 5. Noções básicas sobre pavimentação; o pavimento e suas camadas; os defeitos no pavimento asfáltico. 6. Noções básicas de construção de galerias de água pluviais e drenagens. 7. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas. 8. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas. 9. Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. 10. Noções do Código de Obras e de Postura.

Nutricionista

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

Fisioterapeuta

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

Procurador Público Municipal

Direito Constitucional – Constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Dos direitos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias fundamentais e coletivos. Finanças públicas e orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da Administração Pública (Art. 37 a 41 CF/88). Do Meio Ambiente (Art. 225 CF/88). Lei federal n.º 9.985, de 18/07/2000. Decreto federal n.º. 4340, de 22/08/2002. **Direito do Trabalho** – princípios. CLT: noções gerais e aspectos pontuais das relações de trabalho. Alteração, interrupção e suspensão do Contrato de Trabalho. Direito do Trabalhador na Constituição Federal. Jornada de Trabalho. Direito Público nas Relações de Trabalho. Convenção e acordo coletivo de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Terceirização de trabalho na administração pública. **Processo do Trabalho** – Princípios. Atos, prazos e nulidades no processo de trabalho. Contratos por prazo determinado. **Direito Civil** – Conceito. Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e

jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos do negócio jurídico, invalidade do negócio jurídico. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. **Direito Processual Civil** – Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio, capacidade de ser parte e de estar em juízo. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), recursos em geral: conceitos pressupostos e efeitos. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinados, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Ação popular, Jurisdição e competência. Intervenção de Terceiros. Prazos processuais. Integração da Lei processual. Métodos Interpretativos. Extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Medidas liminares. Antecipação dos efeitos da tutela. Arresto, sequestro, caução, busca e apreensão. Consignação em pagamento. Lei nº 1.060/1950. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes contra as finanças públicas. **Legislação específica** – Lei Orgânica do Município. Constituição do estado de Mato Grosso. Lei Federal nº 12.153, de 22/12/2009, que dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. Lei Federal nº 8080/90 – Lei Orgânica do SUS.

Professor Pedagogo

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

Psicólogo

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

zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

Médico Clínico Geral

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

Fonoaudióloga

1. Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; 2. Saúde pública- conceito e ações; 3. Fonoaudiólogo em saúde pública; 4. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudióloga; 4. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido; 5. Triagem auditiva em escolares; 8. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; 7. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação; 8. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas; 8. Sistema sensorio motor oral; 9. Deglutição atípica; 10. Fissuras lábiopalatais; 11. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis; 12. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; 13. Distúrbios da voz; 14. Distúrbios articulatorios; 15. Gagueira; 18. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; 17. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola; 18. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados; 19. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva.

Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceitualização do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e

colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

Educador Físico

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

Professor de Educação Física

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

Auditor de Controle 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 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, Estado-membro, 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.

Arquiteto

Urbanismo e Meio Ambiente - Conceito de Meio Ambiente. A evolução do pensamento ecológico. A crítica ecológica. Meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável. Meio ambiente e planejamento. A política municipal de meio ambiente. A qualidade ambiental nas cidades. Meio ambiente e desenho urbano. Planejamento Urbano e Regional - O Planejamento Urbano e Regional. Conceitos básicos; visão interdisciplinar e interfaces com o Urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional, aspectos metodológicos e processuais. Os diferentes objetivos e principais enfoques. Os níveis e escalas urbanas e regionais. A Política Urbana e Regional assim como as demais políticas urbanas setoriais. As teorias de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. Planos de Desenvolvimento Urbano e Regional. Legislação Urbana - Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, Uso e Parcelamento do Solo. Etapas de um Projeto de Arquitetura - Estudo Preliminar, Ante-Projeto, Projeto Executivo, Detalhamentos, Especificações, Coberturas, Detalhamento de Esquadrias. Sistemas Elétricos - Instalações elétricas prediais; Tecnologia executiva de instalação elétrica; Cálculo da demanda. Sistemas Hidrossanitário Predial - Noções de grandezas hidráulicas; sistemas de abastecimento: instalações prediais de água potável (fria), água quente, preventivas contra incêndio; materiais, equipamentos e tecnologia executiva; projeto, desenho e dimensionamento. Instalações prediais de esgoto sanitário e pluvial; sistemas de esgotamento em áreas desprovidas de rede pública: fossa séptica, filtro anaeróbico, sumidouro, valas de infiltração e filtração; lixo predial; instalações de gás; materiais, equipamentos e tecnologia executiva; projeto, desenho e dimensionamento. Noções de Redes Elétricas; infraestrutura urbana; materiais, equipamentos e tecnologia executiva. Tecnologia da Construção - Classificação dos materiais, normalização, características físicas e mecânicas dos materiais, métodos de ensaios, tratamento estatístico dos resultados dos ensaios, pedras, argilas e produtos cerâmicos, madeiras, polímeros, tintas, aglomerantes, agregados e adesivos, vidros. Processos construtivos tradicionais, novos e evoluídos, obra como produto industrial, obras brutas e de acabamento, implantação e organização dos canteiros, argamassas e concretos, centrais de produção, infraestrutura, supraestrutura, alvenarias e painéis, referências para acabamento, cobertura, impermeabilizações. Obras de acabamento, revestimentos internos e externos, soleiras e peitoris, esquadrias (guarnições, folhas e ferragens), pinturas, sistemas de fachadas, equipamentos incorporados e serviços, identificação e seleção de sistemas construtivos: artesanal, manufaturado e industrializado, eficiência total (custo e qualidade). Conforto Ambiental - Energia e arquitetura; noções de conforto térmico e de ventilação natural; higrotermia, ar e água; trocas de calor; radiação solar direta, difusa e global; escolha de localização e implantação de edificações; noções de iluminação natural e artificial; noções de acústica; a propagação do som (ondas mecânicas) no ar. Conforto Térmico e Lumínico - Conforto térmico ambiental (cargas térmicas internas e

externas), técnicas para redução de carga térmica em edificações; Iluminação eficiente em edificações, Grandezas e Unidades utilizadas; Tecnologias e Equipamentos de Iluminação; Projetos Eficientes de Iluminação.

Médico Veterinário

Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmoze, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação.

Gaúcha do Norte – MT, 06 de maio de 2015.

Cleusa Petreckic

Presidenta da Comissão Examinadora e Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p><u>Assistente Social:</u> Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, privadas e filantrópicas no âmbito da Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência) e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas; · Elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social.</p>
<p><u>Engenheiro Civil:</u> Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução. De projetos arquitetônicos de obras públicas.</p>
<p><u>Enfermeiro:</u> Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatórios, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade.</p>
<p><u>Fonoaudiólogo:</u> Atender pacientes, específicos de fonoaudiologia orientar e tratar e reabilitar pacientes.</p>
<p><u>Arquiteto:</u> Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças de esportes, cálculo de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; reunir e verificar os elementos indispensáveis à elaboração de projetos; elaborar anteprojetos projetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados; construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos.</p>
<p><u>Fisioterapeuta:</u> Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Traumatologia, Serviço de Saúde Pública;</p>
<p><u>Médico Veterinário:</u> Prática clínica medica veterinária, contribuir para o bem estar animal, promover saúde publica exercer defesa sanitária, atuar na produção e no controle de produtos.</p>
<p><u>Nutricionista:</u> Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes Alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas.</p>
<p><u>Psicólogo:</u> Realizar o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com. Acompanhamento clínico.</p>
<p><u>Professor de Educação Física:</u> Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de Fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana.</p>
<p><u>Professor Pedagogo:</u> Participar na elaboração da proposta pedagógica da Escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias Letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento.</p>
<p><u>Educador Físico:</u> Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Educador Físico a serem</p>

executadas pelo Município.

Procurador Público Municipal: I – Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;

II – promover a inscrição da Dívida Ativa;

III – promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

IV – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;

V – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

VI – exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;

VII – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis.

Auditor de Controle Interno: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal.

Técnico em Enfermagem: Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos)

Técnico em Laboratório: Executar trabalhos técnicos relacionados com a coleta, a análise e registro de material e substâncias através de métodos específicos.

Agente Administrativo: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros.

Agente Ambiental: Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da

Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público.

Agente de Saneamento: Acompanhar tratamentos de água e esgoto, quanto periciar e solicitar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto, bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins. Esses profissionais também transportam e coletam amostras de material em determinadas situações, para que sejam feitos estudos e adequações ao sistema de distribuição de água e coleta de resíduos.

Secretario Escolar: Digita ou datilografa relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digita ou datilografa cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos da Direção da Escola.

Auxiliar Desenvolvimento Infantil: Prestam cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe. Executa atividades extra classe e atividades recreativas. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

Eletricista: Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em e repartições públicas, Guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais. Comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

Fiscal de Tributos: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública.

Agente Tributário: Visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder à cobrança de tributos municipais, acréscimos, bem como das multas respectivas, quando houver; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; notificar e intimar contribuintes em atraso; realizar a cobrança, em moeda corrente, dos tributos de competência do Município; efetuar cálculos de ônus, efetuar os depósitos bancários correspondentes e a prestação de contas; notificar o órgão competente sobre emissões indevidas; elaborar balancetes e

demonstrativos do trabalho realizado e importâncias cobradas; executar tarefas afins.

Digitador: Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais.

Agente Sanitário: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada; Estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; Orientar o serviço de cadastro e realizar perícias.

Operador de Máquinas: Operar moto niveladora, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias.

Motorista: Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta, ônibus ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas.

Recepcionista: Recepciona ao público em geral procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

Agente de Serviços Gerais: Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente.

Merendeira: Executar os trabalhos de cozinha, preparando refeições e merendas para os alunos, de acordo com as orientações técnicas dos cardápios; Zelar pela higiene, conservação e estocagem dos alimentos; Manter limpos cozinha, Refeitórios e utensílios.

Gari: Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte.

Guarda/Vigilante: Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administração Municipal para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações.

Médico: Prestar assistência médica – cirúrgica; prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a

implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde.

Fiscal de Obras: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações.

Mecânico: Consertar peças de Ônibus, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e, compressores, bombas, etc.

ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO GAÚCHA DO NORTE



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____
, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2015 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.8 do Edital 001/2015.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Gaúcha do Norte – MT, ____ / ____ /2015.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

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

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO



Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,

(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
residente na Rua/Av. _____, nº _____,
Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____,
CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU

BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
(profissão) _____, nascido(a) em _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____,
Cidade de _____ Estado _____,
CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o
requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT.
_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) requerente

OBS: Anexar documento comprobatório da isenção conforme item 2.8 do referido Edital do Concurso Público.

ANEXO V

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CARGOS: Gari, Guarda/Vigilante, Auxiliar de Serviços Gerais,

1. Das Disposições Iniciais

- 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 pontuação máxima da Prova de Capacitação Física será 20,00 (vinte).

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 pontuação média 10,00 (dez) pontos no conjunto dos testes 1 e 2.

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 10,00 (dez) 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.

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 seqüência 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 a tabela I e II a seguir:

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	1997 a 1996	1995 a 1990	1989 a 1985	1984 a 1980	1979 a 1975	1974 a 1970	1969 a 1965	1964 a 1960	1959 a 1955	1954 a 1950	1949 a 1945
10,00		66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
9,50		67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
9,00		68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
8,50		69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
8,00		70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
7,50		71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
7,00		72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
6,50		73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
6,00		74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
5,50		75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
5,00		76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
4,50		77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
4,00		78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
3,50		79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
3,00		80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
2,50		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
2,00		82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
1,50		83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
1,00		84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
0,50		85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
0,00		86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96

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	1997 a 1996	1995 a 1990	1989 a 1985	1984 a 1980	1979 a 1975	1974 a 1970	1969 a 1965	1964 a 1960	1959 a 1955	1954 a 1950	1949 a 1945
10,00		72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
9,50		73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
9,00		74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
8,50		75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
8,00		76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
7,50		77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
7,00		78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
6,50		79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
6,00		80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
5,50		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
5,00		82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
4,50		83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
4,00		84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
3,50		85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
3,00		86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
2,50		87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97
2,00		88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
1,50		89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
1,00		90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
0,50		91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101
0,00		92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102

5. Teste 2: Da Corrida/Caminhada

5.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 2 – Corrida/Caminhada obedecerá aos seguintes aspectos:

5.1.1. No **Teste 2** – Corrida/Caminhada, o candidato deverá percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos.

5.1.2. O candidato poderá deslocar-se durante os 12 (doze) minutos em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, percorrendo a maior distância possível;

5.1.3. O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora emitido por sinal sonoro;

5.1.4. Após o final do teste o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.

5.1.5. Não será permitido ao candidato:

5.1.5.1. Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca;

5.1.5.2. Deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;

5.1.5.3. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar ou segurar na mão etc.).

5.1.6. O **Teste 2** – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos deverá ser aplicado em uma pista de atletismo de 400 (quatrocentos) metros, em condições adequadas e marcação escalonada a cada 10 (dez) metros.

5.1.7. É recomendado ao candidato comparecer para a realização dos testes trajando bermuda, camisa de malha, com manga ou sem manga, tênis e meias.

5.1.8. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo.

5.1.9. A pontuação do Teste Corrida/Caminhada masculino e feminino será atribuída conforme as Tabelas III e IV a seguir:

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	1997 a 1996	1995 a 1990	1989 a 1985	1984 a 1980	1979 a 1975	1974 a 1970	1969 a 1965	1964 a 1960	1959 a 1955	1954 a 1950	1949 a 1945
10,00		2700	2650	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200
9,50		2650	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150
9,00		2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100
8,50		2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050
8,00		2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000
7,50		2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950
7,00		2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
6,50		2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
6,00		2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
5,50		2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
5,00		2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
4,50		2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
4,00		2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
3,50		2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
3,00		2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
2,50		1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
2,00		1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
1,50		1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
1,00		1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
0,50		1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
0,00		1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200

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	1997 a 1996	1995 a 1990	1989 a 1985	1984 a 1980	1979 a 1975	1974 a 1970	1969 a 1965	1964 a 1960	1959 a 1955	1954 a 1950	1949 a 1945
10,00		2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000
9,50		2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950
9,00		2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
8,50		2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
8,00		2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
7,50		2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
7,00		2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
6,50		2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
6,00		2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
5,50		2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
5,00		2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
4,50		1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
4,00		1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
3,50		1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
3,00		1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
2,50		1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
2,00		1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200
1,50		1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150
1,00		1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100
0,50		1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050
0,00		1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100	1050	1000

6. Das Disposições Gerais e Finais

- 6.1.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento da presente instrução ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o concurso público.
- 6.2.** A prova de capacidade física será aplicada por uma banca examinadora presidida por um professor com habilitação em Educação Física.
- 6.3.** Os imprevistos ocorridos durante a prova de capacidade física serão decididos pelo presidente da banca examinadora.
- 6.4.** Os testes de aptidão física terão caráter eliminatório e classificatório.
- 6.5.** É considerado inapto o candidato que alcançar a media menor que 05 (cinco).
- 6.6.** A escolha do traje e do calçado a serem utilizados nos testes, bem como o aquecimento necessário, será de exclusiva responsabilidade do candidato.

Gaúcha do Norte - MT, 06 de maio de 2015.

Cleusa Petreckic

Presidenta da Comissão Examinadora e Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015