



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, Estado de Mato Grosso, Torna Público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para o preenchimento de vagas no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Estrela. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 Das Disposições Preliminares

1.1 A organização, aplicação e correção das Provas do Concurso Público serão de responsabilidade da **STS Consultoria e Informática Ltda - ME**.

1.1.1 As provas serão realizadas na cidade de **Porto Estrela - MT**.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Taxa de Inscrição - Escolaridade

Nível de Ensino Superior Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Exigência
Assessor Jurídico (Câmara Municipal)	30 horas	01	3.000,00	100,00	Curso de Direito com Registro na OAB mais 01 (um) ano de experiência em Instituição Pública
Assistente Social	40 horas	CR	3.013,53	100,00	Curso de Assistência Social com Registro no CRESS
Bioquímico	40 horas	CR	3.192,83	100,00	Curso de Bioquímica com Registro no CRBM
Contador	40 horas	CR	3.845,46	100,00	Curso de Contabilidade com Registro no CRC
Farmacêutico	40 horas	CR	3.192,83	100,00	Curso de Farmácia com Registro no CRF
Fisioterapeuta	40 horas	CR	2.950,64	100,00	Curso de Fisioterapia com registro no CREFITO
Médico Clínico Geral	40 horas	CR	11.507,50	100,00	Curso de Medicina com Registro no CRM
Nutricionista	40 horas	CR	2.827,75	100,00	Curso de Nutrição com Registro no CRN



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Nível de Ensino Superior Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Exigência
Odontólogo	40 horas	CR	3.903,28	100,00	Curso de Odontologia com Registro no CRO
Procurador Municipal	20 horas	CR	3.906,78	100,00	Curso de Direito com Registro na OAB mais 01 (um) ano de experiência em Instituição Pública
Psicólogo	40 horas	CR	3.013,53	100,00	Curso de Psicologia com Registro no CRP

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Realiza Prova Prática / Exigência
Agente Administrativo	40 horas	CR	1.063,70	50,00	Sim (Digitação)
Auxiliar Administrativo (Câmara Municipal)	40 horas	CR	950,00	50,00	Sim (Digitação)
Auxiliar Contábil (Câmara Municipal)	40 horas	CR	950,00	50,00	Sim (Digitação)
Desenhista Cadista	40 horas	CR	1.357,22	50,00	Sim (Autocad)
Técnico em Eletrificação	40 horas	CR	2.481,73	50,00	Sim (Específica na área) - Curso Técnico em Eletrificação
Técnico em Farmácia	40 horas	CR	1.408,59	50,00	Não - Curso Técnico em Farmácia
Técnico em Informática	40 horas	CR	2.481,73	50,00	Sim (Específica na área) - Curso Técnico em Informática
Técnico em Higiene Dental	40 horas	CR	1.408,59	50,00	Não - Curso Técnico em THD



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Nível de Ensino Fundamental Incompleto					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Realiza Prova Prática / Exigência
Agente de Serviços Públicos	40 horas	CR	788,00	30,00	Não
Auxiliar de Infra-estrutura	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Coletor de Lixo	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Encanador	40 horas	CR	1.063,70	30,00	Sim (Específica na área)
Gari	40 horas	CR	788,00	30,00	Não
Jardineiro	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Mecânico de Veículos Leves	40 horas	CR	1.663,54	30,00	Sim (Específica na área)
Mecânico de Veículos Pesados	40 horas	CR	2.375,14	30,00	Sim (Específica na área)
Motorista	40 horas	CR	1.329,65	30,00	Sim (Direção) - CNH "D"
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	CR	1.329,65	30,00	Sim (Direção) - CNH "D"

2 Das Inscrições

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico **www.sydcon.com.br** no período de **08 (oito) de Setembro à 08 (oito) de Outubro de 2015**, devendo proceder da seguinte forma:

- Acesse o endereço eletrônico **www.sydcon.com.br**, clique no Menu **Concurso Público**.
- Clique na opção **Primeiro Acesso** e preencha todos os dados solicitados, ao gravar será disponibilizada a Senha de Acesso.
- Ao redirecionar para a página do Portal do Candidato informe o CPF e Senha para seleção do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- d) Faça a Inscrição optando por um dos Cargos disponíveis.
- e) Na sequência imprima o Boleto para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- f) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais ou municipais de Porto Estrela e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar através do endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** em link próprio para esta finalidade, o **Laudo Médico** constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015** devidamente digitalizada e em Formato PDF a reprodução autenticada em cartório.
- h) A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de Ficha de Inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do Candidato.
 - 2.1.1 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
 - 2.1.2 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
 - 2.1.3 O Candidato deverá conferir através do endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, quarenta e oito horas após o pagamento, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o Candidato deverá entrar em contato com a **Comissão do Concurso Público**, pelo e-mail: **concurso@sydcon.com.br** relatando a situação constatada para verificar o ocorrido.
 - 2.1.4 A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
 - 2.1.5 A taxa de inscrição somente será devolvida ao Candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração.
 - 2.1.6 O Candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição através do computador disponibilizado na sede da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, sendo a mesma de responsabilidade única do Candidato.

2.2 Quanto à Isenção da Taxa de Inscrição

- 2.2.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo e meio ou ainda que, comprovar a condição de desempregado (Lei Estadual Nº 8.795/2008) e os doadores regulares de sangue, logo os Candidatos que pretenderem a Isenção deverão fazê-lo conforme a seguir:
 - 2.2.1.1 Acessar o endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, clique no Menu **Concurso Público**, ao selecionar a opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** poderá ser feito o Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição em link próprio para esta finalidade entre os dias **08 (oito) à 18 (dezoito) de Novembro de 2015**.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

2.2.1.2 Deverá ser enviado através do endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, selecionando o Menu **Concurso Público** opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e após a opção **Envio de Documentos**, devendo estes ser autenticados em cartório e após digitalizados em Formato PDF para envio, em pelo menos um dos casos abaixo:

- a) No caso de Candidatos que recebam até 01 (um) salário mínimo ou desempregados.
- b) No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
- c) A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por 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.

2.2.1.3 Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o Candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição no período válido para tal.

2.3 São condições para a inscrição:

2.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.3.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.3.3 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3 Das Pessoas com Deficiência

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais Candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos no momento do cadastro da inscrição até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015**, devendo ser enviado através do endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, selecionando o Menu **Concurso Público** opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e após opção **Envio de Documentos** os seguintes:
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do Candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu.
 - b) **Laudo Médico** (cópia reprográfica autenticada) 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** de qualquer providência.
 - d) Os documentos acima deverão ser enviados dentro do limite estabelecido para tal, ou seja, até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015**.
 - e) Serão aceitas as cópias digitalizadas em formato PDF, porém, em caso de aprovação, no ato da posse o Candidato deverá apresentar o **Laudo Médico** em seu original.
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos Candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O Candidato que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.
- 3.8 A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os Candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o Candidato deverá se submeter a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o Candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.11 Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

4 Das Provas e dos Princípios

4.1 Das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

- 4.1.1 A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, já incluso o tempo para o preenchimento do Cartão de Resposta.
- 4.1.2 O Candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta e um dos seguintes Documentos no Original:
- Cédula de Identidade - RG.
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto).
- 4.1.3 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros Candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.1.4.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela **STS Consultoria e Informática**, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o Candidato irá sentar-se.
- 4.1.5 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o Candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela **Comissão do Concurso Público**.
- 4.1.6 O Candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após **1 (uma) hora** do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Cartão de Resposta, podendo levar consigo o Caderno de Provas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.7 Ao final das provas, os três últimos Candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar a Ficha de Ocorrência em Sala.

4.1.8 Da Composição das Provas, Número de Questões, Peso e Pontuação

Nível de Ensino Superior Completo			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00
Pontuação Total			100,00



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Pontuação Total			100,00

Nível de Ensino Fundamental Incompleto			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Pontuação Total			100,00

4.1.9 Das Matérias

4.1.9.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os Candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

4.1.9.2 **A bibliografia constante do Anexo I deste Edital é indicada apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos Candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.**

4.2 Da Prova de Títulos.

4.2.1 Serão considerados os seguintes Títulos:

Especificação dos Títulos	Valor	Critério
Doutorado	3,00	Máximo de 01 (um) Título
Mestrado	2,00	Máximo de 01 (um) Título
Pós-Graduação (latu sensu)	1,00	Máximo de 01 (um) Título

4.2.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso.

4.2.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “3 (três) pontos”.

4.2.4 Sobre a nota obtida pelos Candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 4.2.5 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”;
- 4.2.6 Os Candidatos deverão apresentar no dia **1º (primeiro) de Novembro de 2015**, data de Realização das Provas Objetivas até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, junto à **Comissão do Concurso Público** em sala especialmente designada, **Cópia Reprográfica Autenticada de Eventuais Títulos** que possuam, conforme o item 4.2.1. do presente Edital.
- 4.2.7 Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do Candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p style="text-align: center;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:</p>
--	--

- 4.2.8 As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.
- 4.2.9 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do Candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 4.2.10 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o Candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 4.2.11 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da Divulgação Oficial do Resultado Final do Concurso.

4.3 Da Prova Prática.

- 4.3.1 As Provas Práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das Provas Objetivas, dependendo do número de Candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em Edital Complementar Específico disponível no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e nos endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.
- 4.3.2 Caso as Provas Práticas sejam realizados no mesmo dia da Prova Objetiva será comunicado no dia **26 (vinte e seis) de Outubro de 2015** o horário e o local das Provas Práticas, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.
- 4.3.3 As Provas Práticas serão coordenadas pela **STS Consultoria e Informática** e acompanhadas pela **Comissão do Concurso Público**, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 4.3.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a Prova Prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.
- 4.3.5 Para os Candidatos aos Cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** todos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP),
sendo " **Σ PP**" = somatória dos pontos perdidos

- 4.3.6 Para os Candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas**, estes deverão possuir habilitação de acordo com o cargo. **O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à Prova Prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido:
- 4.3.6.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao Candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3.6.2 Os Candidatos aos cargos descritos realizarão Prova Prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
- 4.3.6.3 Para os Candidatos aos Cargos de **Motorista**, de acordo com as determinações do examinador constará de: prática de direção veicular em **Caminhão, Ônibus e Veículo Pequeno** realizando manobras internas e externas; conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; manutenção do veículo.
- 4.3.6.4 Para os Candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, estes realizaram a Prova Prática em máquina disponibilizada pela **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, sendo as seguintes: **Moto-niveladora, Retro-escavadeira e Pá-carregadeira**, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 4.3.6.5 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum Candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do Candidato, sendo que o Candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora, o qual será realizado de forma aleatória.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 4.3.7 Para os Candidatos aos cargos de **Agente Administrativo**, **Auxiliar Administrativo** e **Auxiliar Contábil** a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de **06 (seis) minutos** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

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

4.3.7.2 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

- 4.3.8 Para os Candidatos ao cargo de **Desenhista Cadista**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática na operacionalização do Aplicativo Autocad 2016, com as atividades a serem desenvolvidas, conforme documento fornecido no ato da prova.

4.3.8.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

- 4.3.9 Para os Candidatos ao cargo de **Encanador**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática com as atividades a serem desenvolvidas, conforme orientação do aplicador.

4.3.9.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

- 4.3.10 Para os Candidatos ao cargo de **Técnico de Informática**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática com as atividades a serem desenvolvidas, conforme orientação do aplicador.

4.3.9.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

5 Das Normas

5.1 Local - Dia - Horário:

5.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **01 de Novembro de 2015 às 08h00**, em local a ser divulgado por meio de Edital próprio até o dia **26 de Outubro de 2015**, que será afixado no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e nos endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

5.1.2 Caso as Provas Práticas sejam realizadas no mesmo dia das Provas Objetivas o Local, Dia e Horário serão os mesmos em conformidade com item anterior (5.1.1.).

5.2 **Comportamento** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro Candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **STS Consultoria e Informática e Membros da Comissão do Concurso Público**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o Candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.3 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a Candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os Candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de Candidatos retardatários.

5.5 É de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que serão publicados por meio do **Quadro de Avisos da Prefeitura** e nos endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

6 Dos Critérios de Desempate

6.1 Em todas as fases na classificação entre Candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Aquele que tiver obtido maior nota em conhecimentos específicos.
- b) Aquele que tiver obtido maior nota em português.
- c) Aquele que for o mais idoso.

6.1.1 Persistindo o empate entre os Candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7. Do Resultado Final

7.1 O Resultado Final será a somatória da nota obtida com o número de pontos auferidos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Prova de Títulos (se for o caso) e da Prova Prática (se for o caso).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

8. Dos Recursos

- 8.1 Para recorrer o Candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** ir ao Menu **Concurso Público**.
 - em seguida clicar **Em Andamento** e buscar **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.
 - observar na opção **Publicações** qual é o **Recurso** a ser feita a interposição.
- 8.1.1 Todos os **Recursos** deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial:
- a) do Edital Regulador do Concurso.
 - b) da Homologação das Inscrições.
 - c) dos Gabaritos.
 - d) do Resultado do Concurso em todas as suas fases.
- 8.2 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à **STS Consultoria e Informática** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 8.2.1 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os Candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os Candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 8.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 8.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 O processo de nomeação e posse de Candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.
- 9.1.1 A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do Poder Legislativo.
- 9.2 Os Candidatos aprovados no concurso de provas serão convocados através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.3 A convocação dos Candidatos processar-se-á de acordo com a ordem de Classificação e com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 9.4 Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial**, devendo apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica, juntamente com o resultado dos exames solicitados para o respectivo cargo.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 9.4.1 Ainda para efeito de posse, o Candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:
- Comprovante de residência e telefone de contato.
 - Declaração de não acúmulo de Cargo Público.
 - Declaração de Bens.
 - Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral.
 - Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino.
 - Cópia do RG e CPF.
 - Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - Certidão de Nascimento e Cartão de Vacina dos filhos.
 - PIS/PASEP.
 - Cópia da Carteira de Trabalho.
 - 02 (duas) fotos 3x4.
 - Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.
 - Declaração de dependentes.
- 9.5 Poderá não tomar posse o Candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.
- 9.6 Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de Convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 9.7 Não obstante todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de **Porto Estrela - MT**.

10. Das Disposições Finais

- 10.1 A inscrição implica na aceitação por parte do Candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 10.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o Candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 10.3 A **STS Consultoria e Informática**, bem como a **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso.
- 10.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 10.5 O Gabarito Oficial será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, entre as **13h00min às 17h00min** da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

- 10.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da Divulgação Oficial do Resultado Final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 10.7 O Candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o Resultado Final;
- 10.8 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da Homologação Final dos Resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.
- 10.9 A convocação para a admissão dos Candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.
- 10.10 Não obstante as penalidades cabíveis, a **STS Consultoria e Informática** juntamente com a **Comissão do Concurso Público** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do Candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 10.11 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e a **STS Consultoria e Informática**.
- 10.12 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o Candidato do Concurso Público.
- 10.13 As Datas de Realização do Certame são os constantes do Anexo II.
- 12.14 A Homologação do Concurso Público caberá ao **Prefeito Municipal de Porto Estrela**.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

Porto Estrela - MT, **31 de Agosto de 2015**.

Mauro André Businaro
Prefeito Municipal

Comissão Organizadora do Concurso Público

Manoel Odir da Cruz
Presidente

Maria Aparecida Miranda
Secretária

Anderson Galbeiro
Auxiliar

José Otávio de Campos
Auxiliar

Nilson de Farias
Auxiliar



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Anexo I - Dos Conteúdos

Português

Para os Cargos de Nível de Ensino Superior Completo e Nível de Ensino Médio e Técnico Completo:

Fonologia: Interpretação de texto informativo ou literário – Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **Ortografia:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **Acentuação:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **Problemas Gerais da Língua Culta:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. **Estilística:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto:

Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. **Fonética:** Fonema e letra - Classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes) - Encontros vocálicos - Encontros consonantais - Dígrafos - Sílabas - Tonicidade das sílabas. **Ortografia:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas - Acentuação gráfica - Emprego do hífen. **Morfologia:** Famílias de palavras - Afixos - Processos de formação de palavras - Reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **Sintaxe:** Emprego dos sinais de pontuação - Regência verbal e nominal - A ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Matemática

Para os Cargos de Nível de Ensino Médio e Técnico Completo:

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; Equações fracionárias; **Relação e Função:** domínio, contra-domínio e imagem; 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; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; **Função Exponencial:** Equação e Inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade Função do 2º grau; **Trigonometria da 1ª Volta:** seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); **Sistema de Medidas:** comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Matemática

Para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto:

Conjuntos: noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção. **Números naturais. Operações:** adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. **Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas:** comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

Conhecimentos Gerais

Para Todos os Cargos:

História de Mato Grosso:

Colônia: As Bandeiras e o início da colonização de Mato Grosso; Administração das Minas; O Abastecimento das Minas; Fronteira no século XVIII; Sociedade da Mineração; Transferência da Capital de Vila Bela para Cuiabá.

Império: Rusga; Guerra da Tríplice Aliança (1864-1870); A Cidade de Cuiabá na segunda metade do século XIX; Quadro Econômico de Mato Grosso (1870-1930); Transição do trabalho escravo para o trabalho livre em Mato Grosso.

República: A República em Mato Grosso; Movimentos sociais que marcaram o período republicano em Mato Grosso; A Coluna Prestes em Mato Grosso; A construção da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil; Comissão Rondon: construção de linhas telegráficas; Era Vargas em Mato Grosso; República populista em Mato Grosso; Mato Grosso durante a Ditadura Militar (1964-1985); A Nova República em Mato Grosso.

Geografia de Mato Grosso:

Território Mato-grossense: Característica gerais; A origem do topônimo Mato Grosso; Processo de formação territorial.

Regionalização: Os domínios morfoclimáticos; Meso-regiões e microrregiões geográficas.

A Paisagem Natural: Relevo; Recursos Minerais; Hidrografia; Clima; Biomas; Ocupação humana e impactos; Áreas protegidas.

Estrutura Econômica: Agropecuária, agronegócio e estrutura agrária; Principais lavouras temporárias; Pecuária; Indústria, incentivos fiscais e PIB; Comércio exterior; Transportes e energia; Turismo.

População Mato-grossense: Dinâmica demográfica e urbanização; Comunidades quilombolas e povos indígenas.

Município de Porto Estrela: Aspectos Históricos, Econômicos, Sociais e Geográficos.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Porto Estrela.

Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: Lei 001/2006 e suas alterações; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Assessor Jurídico (Câmara Municipal) e Procurador Municipal

Direito Administrativo: Conceito - Objeto - Ramo do Direito Público - Princípios Básicos da Administração - Princípios de Direito Administrativo - Estado, Governo e Administração Pública - Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos - Poderes Administrativos - Atos Administrativos - Contratos Administrativos - Serviços Públicos - Bens Públicos - Limitações ao Direito de Propriedade - Intervenção na Ordem Econômica - Responsabilidade Civil do Estado - Controle da Administração - Improbidade Administrativa - Processo Administrativo - Desapropriação - Regimes Previdenciários.

Direito Constitucional: Princípios Fundamentais - Direitos e Garantias Fundamentais - Organização do Estado - Organização dos Poderes - Defesa do Estado e Instituições Democráticas - Tributação e Orçamento - Ordem Econômica e Financeira - Ordem Social. Processo Legislativo.

Direito do Trabalho: Conceito - Direito Individual do Trabalho - Direito Coletivo do Trabalho - Classificação: Direito Privado e Direito Público- Direitos Sociais - Fontes - Princípios - Adicionais - Competência - Jornada.

Direito Civil: Conceito - Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica - Bens - Fatos Jurídicos - Ato Jurídico. Negócio Jurídico - Ato lícito - Ato ilícito - Prescrição e Decadência - Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento - Responsabilidade Civil - Posse e Direitos Reais;

Licitação: Lei 8.666/93, Lei 10520/2002 e Lei Complementar 123/2006: Conceito - Definições - Objeto - Princípios - Das obras e serviços - Dos serviços técnicos especializados - Das compras - Das alienações - Das modalidades e prazos - Limites e Dispensa - Habilitação - Procedimento - Edital - Tipos de licitação e critério de julgamento - Contratos administrativos - Crimes e Penas - Recursos - Fases preparatória e externa do Pregão - Do acesso ao mercado nas aquisições públicas das ME e EPPs.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Bioquímico:

Epidemiologia do Medicamento/Farmacovigilância: Conceitos e aplicações, O Programa de Farmacovigilância da OMS, Consumo de medicamentos. Política de Medicamentos no Brasil: Aspectos históricos, Determinantes e condicionantes, Vigilância Sanitária. Organização da Assistência Farmacêutica: Aspectos conceituais, Operacionalização nos Sistemas Locais de Saúde. Princípios de Farmacologia: Farmacologia, mecanismos geral de ação das drogas; Farmacocinética Geral: absorção, distribuição, biotransformação e excreção. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados. Hematologia. Bioquímica clínica. Imunologia. Parasitologia. Microbiologia. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia/Bioquímica. Vias de administração de medicamentos. Farmacotécnica. Psicoativos e retinóides. Central de abastecimento farmacêutico - armazenamento e distribuição. Estrutura Física e Organizacional da Farmácia Hospitalar. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas - legislação vigente. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos - legislação vigente. Práticas de manipulação em farmácia. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. **Hemograma:** Diagnóstico clínico e laboratorial, Glóbulos brancos, Glóbulos vermelhos, Hemoglobina, Plaquetas. **Bioquímica do Sangue:** Interpretação dos exames, Métodos de coleta, Técnica empregada. **Provas Sorológicas:** Machado Guerreiro, Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas, Reação de Sabin-feldman, Reação de Widal, Reações de Aglutinação para Laptospirose, Soro Aglutinação para Brucelose. **Grupos Sanguíneos:** Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO.

Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Contador:

Contabilidade e Finanças Públicas:

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade - Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio - Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais - Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação - Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 - Sistemas de Contas - Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias - Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa - Balancete: características, conteúdo e forma - Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. - Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). **Finanças Públicas:** Finanças públicas na Constituição de 1988 - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Administração Pública:

Geral: Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. **Planejamento:** planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. **Processo decisório:** técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. **Mudança organizacional:** forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. **Coordenação:** necessidade, problemas, métodos. **Gestão de pessoas e Comunicação organizacional:** habilidades e elementos da comunicação. **Gestão da informação e do conhecimento público:** Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas - Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial - Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental - Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa - Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias - Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Farmacêutico:

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. **Saúde Pública.**

Fisioterapeuta:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia. Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Saúde Pública.**

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Médico Clínico Geral:

Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; Conhecimento da Ética profissional; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Doença Pulmonar; Obstrutiva Crônica; Cardiopatias; Valvopatias; Tuberculose; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hanseníase; Hepatite; Malária; Leishmaniose; Raiva; Febre Tifóide; Tétano; Artrite Reumatóide; Lupus Eritematoso Sistêmico; Osteoporose; Insuficiência Renal aguda; Insuficiência Renal crônica; Patologias da Tireóide; Pneumopatias; Ações preventivas junto à comunidade; O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; Prevenção de doenças tropicais. **Saúde Pública.**

Nutricionista:

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. **Saúde Pública.**

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Odontólogo:

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

Psicólogo:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo (Câmara Municipal):

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais - Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais - Documentação - Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos - Sistemas e métodos de arquivamento - Redação oficial e seus modelos - Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências - Siglas dos estados da federação - Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem - Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo - Atos Administrativos - Bens públicos e serviços públicos - Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público - Atendimento ao público. Modalidades de Licitação - Servidores Públicos.

Noções de Informática:

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Auxiliar Contábil (Câmara Municipal)

Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. **Controle da Administração:** Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. **Serviços Públicos:** Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. **Licitações:** Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. **Contratos:** Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Teoria da ImPrevsão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. **Poderes da Administração:** Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. **Poder de Polícia:** Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. **Atos Administrativos:** Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção. **Orçamento Público:** Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento-Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária: Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias-Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas-Receita; Categorias Econômicas-Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964); Conceito, objeto e princípios fundamentais; Regimes contábeis; Campo de aplicação; Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Adiantamentos para posterior prestação de contas; Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; Inventário na administração pública; Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Noções de Informática:

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Desenhista Cadista:

Padronização do desenho e normas técnicas vigentes; conceitos fundamentais do desenho arquitetônico e do desenho técnico: simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico; escalas e proporção; sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Desenho de estrutura (representações). Noções fundamentais do desenho topográfico; O desenho digital através do programa Auto Cad: os elementos da interface do programa Auto Cad; as ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho. **Noções de Informática.**

Técnico em Eletrificação:

Simbologia e diagramas elétricos: unifilares e trifilares, esquemas de acionamento e controle. Noções básicas de sistemas elétricos industriais e prediais; proteção; comando e acionamento de motores elétricos. Iluminação. Funcionamento básico e aplicação de máquinas elétricas; transformadores. Equipamentos de proteção individual e coletiva com ênfase em eletricidade. Fundamentos de Medidas elétricas. Utilização de instrumentos de medição e testes elétricos: corrente, tensão, potência e isolamento. Funcionamento básico e aplicação de retificadores, baterias e No-Breaks. Instalações elétricas de baixa tensão. Redes aéreas e instalações elétricas. Grandezas elétricas e magnéticas e Sistema Internacional de Unidades. Conhecimentos de aterramento de equipamentos. Conceitos básicos de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Conhecimentos básicos da norma ABNT NBR-5410. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital. Conceitos básicos de diagramas lógicos. Conhecimentos de materiais e ferramentas utilizados em instalações e serviços em eletricidade. Transmissão e transmissores, eletrônicos analógicos, digitais e inteligentes. Elementos finais de controle (válvulas de controle pneumáticas, hidráulicas, motorizadas) e seus acessórios (posicionadores, válvulas solenóides, indicadores de posição e filtros reguladores). Conhecimento da documentação básica de projetos de instrumentação (fluxograma de engenharia, lista de instrumentos, folhas de dados, típicos de instalação, diagramas de interligação, diagramas de malha, diagramas lógicos, matriz de causa e efeito, plantas de instrumentação e listas de materiais), Noções de medição, definições e unidades de pressão, temperatura, nível, vazão, massa e densidade. Noções de Metrologia; Instrumentos de medição, calibração e rastreabilidade de instrumentos. **Noções de Informática.**

* **Noções de Informática:** Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Farmácia:

Política Nacional de Medicamentos. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: Aspectos gerais da farmacologia, noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psico farmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. **Noções de Informática.**

Técnico em Informática:

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (XP/ 7/ 8/ 8.1 e Linux) e Office; Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. **Noções de Informática.**

*** Noções de Informática:**

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Higiene Dental

Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do THD e TSB e sua importância na equipe odontológica; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico.

Noções de Informática: Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Agente de Serviços Públicos - Auxiliar de Infra-estrutura - Coletor de Lixo - Encanador - Gari - Jardineiro - Mecânico de Veículos Leves - Mecânico de Veículos Pesados - Motorista - Operador de Máquinas Pesadas:

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. **Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

Anexo II - Datas de Realização do Certame

Datas	Eventos
31/08/2015	Publicação do Edital Regulador.
01 e 02/09/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Edital Regulador.
04/09/2015	Divulgação do Julgamento de Recursos sobre o Edital Regulador.
08/09 à 08/10/2015	Período de Realização de Inscrições (www.sydcon.com.br).
08 à 18/09/2015	Período de Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxas.
08 à 18/09/2015	Período de Envio de Documentação de Pessoas com Deficiência.
23/09/2015	Divulgação das Inscrições Isentas de Pagamento de Taxas.
24 e 25/09/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre as Inscrições Isentas.
09/10/2015	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição.
16/10/2015	Divulgação da Relação das Inscrições Pagas.
19 e 20/10/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre a Relação de Inscrições Pagas.
23/10/2015	Homologação das Inscrições Isentas e Pagas.
26/10/2015	Divulgação do Local de Realização das Provas.
01/11/2015 - 08h00min	Realização da Prova Objetiva (Realização da Prova Prática se for o caso).
03/11/2015	Divulgação do Gabarito Preliminar.
04 e 05/11/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Gabarito Preliminar.
11/11/2015	Divulgação do Julgamento sobre Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar.
11/11/2015	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
12 e 13/11/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
18/11/2015	Divulgação do Julgamento sobre Interposição de Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
18/11/2015	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.