



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL n.º 001/2013 de 22 de Outubro de 2013**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

De ordem do Sr. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público instituída pela Portaria nº 513/2013, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda nº 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para Provimento Efetivo e Formação de Cadastro de Reserva da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos /MT e da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos /MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O concurso público é regido por este **Editais** e executado pela empresa **ATAME** Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda.

**1.2.** O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos constantes do **ANEXO I** deste Edital.

**1.3.** Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, ser reconhecidos pelo MEC, e em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o Candidato deverá comprovar o registro válido no respectivo Conselho de Classe da categoria profissional a qual pertença.

**1.4.** O Concurso Público poderá consistir em **Dois Etapas** para os cargos que tiverem **Provas Práticas**, sendo:

**1.4.1. Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):**

**1.4.1.1. Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.

**1.4.1.2. Classificação da Primeira Etapa(somente para o cargo que tiver prova prática, e se o número de candidatos inscritos no cargo for superior ao número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital):** Poderão ser considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso(se for necessária)** **somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

**a)** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

Estado de Mato Grosso, Porto dos Gaúchos – Praça Leopoldina Wilke, 19 – Caixa Postal 11 – CEP:78.560-000

www.portodosgauchos.mt.gov.br – Fone: (66)3526-2000 – CNPJ:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

**1.4.2. Segunda Etapa (somente para o cargo que tiver prova prática, e se o número de candidatos inscritos no cargo for superior ao número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital):** Se houver a necessidade de realização de Segunda Etapa, somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:**

- 2.1. Aprovação neste Concurso Público;
- 2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- 2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- 2.4. Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, para homens;
- 2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- 2.7. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS/MT, para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.9. Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.10. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

## **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos Editais Complementares)**

<b>3.1</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:</b>	<b>Datas</b>
3.1.1.	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição:	De 24/10/2013 à 01/11/2013
3.1.2.	Divulgação do resultado das solicitações de isenção, deferidas e indeferidas, de taxa de inscrição:	Até o dia 12/11/2013
3.1.3.	Período geral de realização das inscrições com pagamento de taxa:	De 24/10/2013 à 17/11/2013
3.1.4.	Vencimento dos Boletos de Inscrição:	Dia 18/11/2013
3.1.5.	A previsão de publicação da lista homologada com os nomes dos candidatos inscritos:	Até o dia 25/11/2013
3.2.	<b>DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE TÍTULOS:</b>	
3.2.1.	Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas, da entrega de títulos e das provas práticas:	Até o dia 02/12/2013
3.2.2.	Data da realização das provas escritas, da entrega de títulos e das provas práticas:	Dia 08/12/2013
3.3.	<b>DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:</b>	
3.3.1.	A publicação do gabarito das provas escrita será a partir das 16h00 do 1º dia útil após aplicação;	Dia 09/12/2013
3.3.2.	Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos:	Até o dia 13/12/2013
3.3.3.	Previsão de publicação do resultado final do concurso público:	Até o dia 24/12/2013



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição para os respectivos cargos estão discriminado no Anexo I deste edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido, salvo em caso de cancelamento deste Edital por conveniência da Administração Pública.

## 5. DAS INSCRIÇÕES:

**5.1.** Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), realizadas no período compreendido entre as **08h00min horas do dia 24/10/2013 até às 23h59min horas do dia 17/11/2013 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

**5.2.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

**a)** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

**b)** Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

**c)** Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

**5.3.** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento para a taxa de inscrição.

**5.4.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.5. deste Edital, em conformidade ao solicitado em uma das Leis que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

### **5.5. Das Isenções da Taxa de Inscrição**

**5.5.1.** Poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido das 8h00 do dia **24/10/2013** até às 16h59 do dia **01/11/2013**, os Candidatos de baixa renda inscritos no programa social do Governo Federal CadÚnico e aqueles que forem doadores de sangue nos termos da Lei Estadual 7.713/2013 e que atenderem os seguintes requisitos:

**5.5.1.1.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por se enquadrar nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de dezembro de 2008 e **estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, deverá para obter a isenção realizar o preenchimento do **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição, devendo constar **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, sob pena de indeferimento;

**5.5.1.2.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição pela condição de **Doador Regular de Sangue** deverá comprovar nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002 que já tenham feito no mínimo três doações antes do lançamento do Edital e terá que entregar, em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado com seu **Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone** no período compreendido entre às 08h00 do dia **24/10/2013** até às 17h00 do dia **01/11/2013**, na sede da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Bairro Centro - Porto dos Gaúchos/MT, O **Requerimento de Isenção** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com as seguintes cópias dos documentos:

**a)** documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

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

**c)** documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do Edital.

**5.5.2.** As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

**5.5.3. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao candidato que:**

**a)** Não entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem **5.5.1.2. (Doador Regular de Sangue)** deste Edital;

**b)** Omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

**c)** Não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.5.1. deste Edital.

**d)** Não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

**5.5.4.** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

**5.5.5.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio, ou via correio eletrônico.

**5.5.6.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

**5.5.7.** A relação dos pedidos de isenção **DEFERIDOS** será divulgada até o dia **12/11/2013**, no Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, e nos sites: [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**5.5.8.** Será também divulgada até o dia **12/11/2013** a relação dos pedidos de isenção **INDEFERIDOS**.

**5.5.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento.

**5.5.10.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.6.** Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação, salvo no caso de **Solicitação de Isenção prevista no item 5.5.1.2. (Doador Regular de Sangue)**.

**5.7.** Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

**5.8. Será admitida somente uma inscrição por participante.** No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

**5.9.** Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

**5.10.** Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

**5.11.** O Município de Porto dos Gaúchos e a Empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**5.12.** No ato da inscrição o **Candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo.

**5.13.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.

**5.14.** A Comissão Examinadora publicará aviso resumido da homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação completa das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT e nos sites: [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**5.15.** Será disponibilizado terminal com internet no período de realização das inscrições, de segunda a sexta-feira, das 07h00min as 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min horas, na Prefeitura Municipal, sito à Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Bairro Centro – PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:**

**6.1.** Compete ao Candidato acompanhar todas as publicações feitas na Imprensa Oficial do Município e dos Municípios - AMM, no Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, nos sites: [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), referentes ao presente Edital.

**6.2** Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3. deste edital.

**6.3.** O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

## **7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**7.1.** Em obediência a Lei Complementar Estadual 114 de 25 de Novembro de 2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**7.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**7.1.1.1.** Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato portador de necessidade especial nos cargos com número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

**7.2.** Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

**7.3.** Ao candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;

**7.4.** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

**7.5.** Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**7.6.** O candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e

Estado de Mato Grosso, Porto dos Gaúchos – Praça Leopoldina Wilke, 19 – Caixa Postal 11 – CEP:78.560-000

[www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) – Fone: (66)3526-2000 – CNPJ:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

**7.7.** O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**7.8.** O candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

**7.8.1.** Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

**7.9.** As vagas reservadas a portadores de deficiência física, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

**7.10.** Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão protocolar até as 17h00min horas do dia **18/11/2013** na Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS, sito na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Bairro Centro, Porto dos Gaúchos/MT, em envelope constando **Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone** do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

**7.11.** O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

## **8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:**

**8.1.** O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **PROVAS E TÍTULOS** para os cargos de Nível Superior Completo, e de **PROVAS** para os demais cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:**

**9.1.** As provas escritas e praticas serão realizadas no dia **08/12/2013**.

**9.1.2.** Para **os cargos que tiverem Prova Prática, se a quantidade de candidatos inscritos no cargo for superior ao número de vagas classificatórias constante no Anexo I deste Edital**, a realização do concurso será em Duas Etapas, sendo definida posteriormente a data para realização da Prova Prática em Edital Complementar. Neste caso serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a Realização da Prova Prática os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias do ANEXO I deste edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, nos termos do item **1.4.1.2.** deste edital.

**9.2.** O **Local e Horário** das **Provas Escritas e Práticas** serão divulgados:

**a)** Por aviso resumido na Imprensa Oficial do Município;

**b)** Nos sites: [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso);

**c)** No Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

**9.2.1.** O **Local e Horário** das **provas escritas e práticas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste Edital.

Estado de Mato Grosso, Porto dos Gaúchos – Praça Leopoldina Wilke, 19 – Caixa Postal 11 – CEP:78.560-000

[www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) – Fone: **(66)3526-2000** – CNPJ:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**9.3.** Do tempo de duração:

**9.3.1.** Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

**9.4.** Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

**9.5.** Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

**9.5.1.** Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

**9.5.2.** Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

**9.5.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

**9.6.** Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas no mural, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

**9.7.** Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

**9.8.** Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

**9.9.** A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

**9.10.** 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.

**9.11.** 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.

**9.11.1.** 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.

**9.12.** Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início por motivo de segurança.

**9.12.1.** O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala.

**9.13.** O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridas **60 (sessenta)** minutos do efetivo início da prova.

**9.14.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:					
Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação Da Prova Prática	Total de Pontos
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
09- Auxiliar de Mecânico; 14- Copeira; 15- Cozinheira; 21- Gari; 22- Gari; 32- Office-Boy; 39- Serviços Gerais; 40- Serviços Gerais; 44- Vigia; 45- Zeladora; 46- Zeladora; 47- Zeladora; 48- Zeladora.	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA</b>					
26- Motorista (CNH "D"); 27- Motorista (CNH "D"); 28- Motorista (CNH "D"); 29- Motorista (CNH "D"); 30- Motorista (CNH "C"); 33- Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC) - (CNH "C").	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais  <b>PROVA PRÁTICA</b>	10 10 10	2,0 2,0 2,0	  <b>0 a 40</b>	  <b>100</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
04- Agente de Saúde Ambiental; 05- Apoio Administrativo Educacional - A (auxiliar de cozinha); 06- Apoio Administrativo Educacional - A (auxiliar de cozinha); 07- Apoio Administrativo Educacional - B (zeladora); 08- Apoio Administrativo Educacional - E (auxiliar de sala); 25- Monitor Esportivo; 36- Recepcionista; 37- Recepcionista; 38- Recepcionista.	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>					
01- Agente Administrativo; 02- Agente Administrativo; 03- Agente Administrativo; 10- Auxiliar de Saúde Bucal; 41- Técnico em Enfermagem; 42- Técnico em Enfermagem; 49- Técnico em Contabilidade (Câmara Municipal).	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0		100



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
<b>11- Biólogo;</b> <b>12- Contador;</b> <b>13- Controlador Interno;</b> <b>16- Dentista;</b> <b>17- Dentista;</b> <b>18- Enfermeiro;</b> <b>19- Engenheiro Civil;</b> <b>20- Farmacêutico Bioquímico;</b> <b>23- Médico Clínico Geral;</b> <b>24- Médico Clínico Geral;</b> <b>31- Nutricionista;</b> <b>34- Professor (Pedagogia);</b> <b>35- Professor (Pedagogia);</b> <b>43- Veterinário.</b>	- Língua Portuguesa	10	2,0		<b>100</b>
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
	- Conhecimentos Específicos	15	4,0		
	<b>TÍTULOS</b>				

**10.1.** As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas.

**10.2.** Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item **10**.

**10.3.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

**10.4.** As provas práticas serão classificatórias e eliminatórias, sendo exigido dos candidatos aproveitamento mínimo de 50% da pontuação estabelecida no quadro do item **10**.

**10.4.1.** A especificação detalhada das provas práticas a serem aplicadas encontra-se discriminadas no **ANEXO II** deste Edital.

**10.4.2.** Os cargos **26-Motorista (CNH "D"); 27-Motorista (CNH "D"); 28-Motorista (CNH "D"); 29-Motorista (CNH "D"); 30-Motorista (CNH "C") e 33-Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC)** têm como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação, conforme a Respectiva Categoria constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, sendo que os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a Categoria Mínima exigida no ato da realização da Prova Prática, sob pena de **não poder realizar a prova prática, sendo Eliminado do Concurso**.

## 11. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	3,0	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	4,5	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

**11.1.** Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo, sendo os cargos: **11-Biólogo; 12-Contador; 13-Controlador Interno; 16-Dentista; 17-Dentista; 18-Enfermeiro; 19- Engenheiro Civil; 20- Farmacêutico Bioquímico; 23- Médico Clínico Geral; 24- Médico Clínico Geral; 31- Nutricionista; 34- Professor (Pedagogia); 35- Professor (Pedagogia); 43- Veterinário**, e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora

Estado de Mato Grosso, Porto dos Gaúchos – Praça Leopoldina Wilke, 19 – Caixa Postal 11 – CEP:78.560-000

www.portodosgauchos.mt.gov.br – Fone: (66)3526-2000 – CNPJ:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica; **sendo esta pontuação computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa. OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALEANDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

**11.1.1.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.

**11.2. Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11 **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.**

**11.3.** A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital, devendo os mesmos estar dentro de envelope lacrado contendo o nome completo do candidato, código do cargo e nome do cargo ao qual está concorrendo.

**11.4.** Os títulos dos candidatos deverão ser entregues no dia e horário da realização da prova escrita ao Fiscal da Sala, o qual terá uma lista com o nome dos candidatos aptos a entrega de títulos, onde o mesmo deverá assiná-la, a qual servirá de protocolo de entrega dos títulos.

**11.5.** Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. deste Edital.

**11.6.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

**11.7.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

**11.8.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO:**

**12.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

**12.2.** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital e pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo Edital, desde que o candidato tenha sido considerado como aprovado.

**12.2.1.** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

**12.3.** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

**a)** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

**c)** que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);

**d)** que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

**e)** que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

**f)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

**g)** que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);

**h)** que tiver mais idade;

**i)** sorteio público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**12.4.** Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste Edital.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16h00 horas.

**13.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação, no horário das 7h00 horas do primeiro dia às 17h00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT.

**13.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato mediante senha e com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

**13.4.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.5.** Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa (se houver); resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação das respectivas etapas.

**13.6.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**13.7.** Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.

**13.8.** O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

**13.9.** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste Edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

**13.10.** A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

**13.11.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

**13.12.** O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

**13.13.** Se do exame de recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**13.14.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.

## **14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):**

**14.1.** A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

**14.2.** Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

## **15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

**15.1.** A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16h00min, no Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, nos sites nos sites: [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

## **16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

**16.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais de Porto dos Gaúchos/MT e tendo como Regime Previdenciário o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**17.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida na Imprensa Oficial do Município.

## **18. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**18.1.** O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

**18.1.1.** No ato de posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seus patrimônios, declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço anterior, se houver.

**18.2.** Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**18.3.** A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

**18.4.** Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**18.5.** A nomeação dos Candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato próprio do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

**18.6.** Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e o resultado, para todos os cargos, dos seguintes exames:**

- a) Exame Clínico (Admissional);
- b) Avaliação Psicológica;
- c) Acuidade Visual;
- d) Hemograma;
- e) Glicose;
- f) Colesterol Total;
- g) Ureia;
- h) Creatinina;
- i) TGO;
- j) TGP;
- k) Hepatite B e C;
- l) HIV I e II;
- m) VDRL;
- n) Urina Tipo (1);
- o) Raio X de Coluna.

**18.6.1.** Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

**18.7.** Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, 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.

**18.8.** 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 dos Gaúchos/MT.

## **19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.)**

**19.1.** A C.E.C.P. ficará instalada na Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS, na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Bairro Centro - PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** O período de validade do concurso público de provas e provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

**20.2.** Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste Edital como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

**20.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

**20.4.** O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**20.5.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

**20.6.** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

**20.7.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**20.8.** Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse município, observado o prazo de prescrição.

**20.9.** A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

**20.10.** Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

**20.11.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

**20.12.** Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

**20.13.** Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

**20.14.** Não será admitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

**20.15.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

**20.16.** Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min por meio do telefone (66) 3526-2000.

**20.17.** Por meio dos sites [www.portodosgauchos.mt.gov.br](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) o candidato poderá obter a íntegra do Edital e demais Editais Complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

**20.18.** Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

Porto dos Gaúchos/MT, 22 de Outubro de 2013.

**MOACIR PINHEIRO PIOVESAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**VALMIR ALMEIDA ANGELO**  
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO  
CONCURSO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PORTO DOS GAÚCHOS**

## **ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

### **- CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT:**

<b>Cód. Cargo</b>	<b>Cargo (Categoria)</b>	<b>Escolaridade / Requisitos Exigidos</b>	<b>N.º Total de Vagas</b>	<b>N.º de Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Base R\$</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS</b>
<b>01</b>	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	02	-	-	40 Hs	905,37	80,00	Prefeitura Municipal PCCS – GESTÃO SOCIAL
<b>02</b>	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	01	-	-	40 Hs	905,37	80,00	Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
<b>03</b>	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	06	01	-	40 Hs	905,37	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
<b>04</b>	Agente de Saúde Ambiental	Ensino Médio Completo	01	-	-	40 Hs	726,76	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
<b>05</b>	Apoio Administrativo Educacional – A (auxiliar de cozinha)	Ensino Médio Completo	01	-	-	30 Hs	832,27	80,00	Escola Municipal Valsir André Ferrarine Prefeitura Municipal PCCS EDUCAÇÃO
<b>06</b>	Apoio Administrativo Educacional – A (auxiliar de cozinha)	Ensino Médio Completo	01	-	-	30 Hs	832,27	80,00	Prefeitura Municipal PCCS EDUCAÇÃO
<b>07</b>	Apoio Administrativo Educacional – B (zeladora)	Ensino Médio Completo	03	-	-	30 Hs	832,27	80,00	Prefeitura Municipal PCCS EDUCAÇÃO
<b>08</b>	Apoio Administrativo Educacional – E (auxiliar de sala)	Ensino Médio Completo	01	-	-	30 Hs	832,27	80,00	Prefeitura Municipal PCCS EDUCAÇÃO
<b>09</b>	Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	829,90	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GERAL
<b>10</b>	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico para o exercício da função e Registro no Respectivo Conselho de Classe - CRO	01	-	-	40 Hs	726,76	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
<b>11</b>	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia com Registro no Respectivo Conselho de Classe - CRBio Definitivo.	01	-	-	40 Hs	1.768,28	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PORTO DOS GAÚCHOS**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS
12	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Respectivo Conselho de Classe-CRC	01	-	-	40 Hs	3.800,00	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
13	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia	01	-	-	40 Hs	3.800,00	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
14	Copeira	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
15	Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
16	Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	PSF – São João Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
17	Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
18	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	PSF–Comunidade São João Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
19	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.800,00	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
20	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
21	Gari	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Comunidade São João Prefeitura Municipal PCCS – GERAL
22	Gari	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GERAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS
23	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	4.172,86	120,00	PSF–Comunidade São João Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
24	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no Respectivo Conselho de Classe	02	-	-	40 Hs	4.172,86	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
25	Monitor Esportivo	Ensino Médio Completo	02	-	-	40 Hs	869,41	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
26	Motorista (CNH “D”)	Ensino Fundamental Completo Com CNH “D” + Prova Prática	01	-	50	40 Hs	984,71	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GESTÃO SOCIAL
27	Motorista (CNH “D”)	Ensino Fundamental Completo com CNH “D” + Prova Prática	01	-	50	40 Hs	984,71	40,00	PSF–Comunidade São João Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
28	Motorista (CNH “D”)	Ensino Fundamental Completo com CNH “D” + Prova Prática	01	-	50	40 Hs	984,71	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
29	Motorista (CNH “D”)	Ensino Fundamental Completo com CNH “D” + Prova Prática	04	-	100	40 Hs	984,71	40,00	Transporte Escolar Prefeitura Municipal PCCS – GERAL
30	Motorista (CNH “C”)	Ensino Fundamental Completo com CNH “C” + Prova Prática	01	-	50	40 Hs	984,71	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
31	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no Respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
32	Office-Boy	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
33	Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC)- (CNH “C”)	Ensino Fundamental Completo com CNH “C” + Prova Prática	01	-	30	40 Hs	1.318,45	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GERAL
34	Professor (Pedagogia)	Ensino Superior Completo com Graduação em Pedagogia	02	-	-	30 Hs	1.888,49	120,00	Escola Municipal Valsir André Ferrarine Prefeitura Municipal PCCS – EDUCAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PORTO DOS GAÚCHOS**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS
35	Professor (Pedagogia)	Ensino Superior Completo com Graduação em Pedagogia	06	-	-	30 Hs	1.888,49	120,00	Prefeitura Municipal PCCS EDUCAÇÃO
36	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	-	-	40 Hs	726,76	80,00	PSF–Comunidade São João Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
37	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	-	-	40 Hs	726,76	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
38	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
39	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GESTÃO SOCIAL
40	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
41	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	1.140,92	80,00	UBS – Rio Engano Prefeitura Municipal PCCS – SAÚDE
42	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	04	-	-	40 Hs	1.140,92	80,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
43	Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária com Registro no Respeetivo Conselho de Classe	01	-	-	40 Hs	3.546,87	120,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
44	Vigia	Ensino Fundamental Completo	02	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL
45	Zeladora	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS – GESTÃO SOCIAL
46	Zeladora	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	PSF – Novo Paraná Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PORTO DOS GAÚCHOS**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS
47	Zeladora	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - SAÚDE
48	Zeladora	Ensino Fundamental Completo	02	-	-	40 Hs	706,26	40,00	Prefeitura Municipal PCCS - GERAL

## - CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO / Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS
49	Técnico em Contabilidade (Câmara Municipal)	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Respectivo Conselho de Classe - CRC	01	-	-	10 Hs	1.750,17	80,00	Câmara Municipal PCCS Câmara



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITA E PRÁTICAS

#### NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGOS:** 09-Auxiliar de Mecânico; 14-Copeira; 15-Cozinheira; 21-Gari; 22-Gari; 26-Motorista (CNH "D"); 27-Motorista (CNH "D"); 28-Motorista (CNH "D"); 29-Motorista (CNH "D"); 30-Motorista (CNH "C"); 32-Office-Boy; 33-Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC)-(CNH "C"); 39-Serviços Gerais; 40-Serviços Gerais; 44-Vigia; 45-Zeladora; 46-Zeladora; 47-Zeladora; 48- Zeladora;

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Acentuação gráfica; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação.

**MATEMÁTICA:** Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com números Naturais; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Porto dos Gaúchos/MT.

#### PROVAS PRÁTICAS:

**CARGOS: 26- Motorista (CNH "D"); 27- Motorista (CNH "D"); 28- Motorista (CNH "D"); 29- Motorista (CNH "D"):** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo. **ESTES CARGOS 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 HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

**CARGO: 30-Motorista (CNH "C"):** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

**CARGO: 33-Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC)-(CNH "C"):** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado à máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CARGOS: 01-Agente Administrativo; 02-Agente Administrativo; 03-Agente Administrativo; 04-Agente de Saúde Ambiental; 05-Apoio Administrativo Educacional-A(auxiliar de cozinha); 06-Apoio Administrativo Educacional-A(auxiliar de cozinha); 07-Apoio Administrativo Educacional-B (zeladora); 08-Apoio Administrativo Educacional-E (auxiliar de sala); 10-Auxiliar de Saúde Bucal; 25-Monitor Esportivo; 36- Recepcionista; 37- Recepcionista; 38- Recepcionista; 41-Técnico em Enfermagem; 42-Técnico em Enfermagem; 49-Técnico em Contabilidade (Câmara Municipal):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

**MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Grau; Funções Modular; Funções Exponenciais (logaritmos); Progressões Aritméticas e Geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Porto dos Gaúchos/MT.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGOS: 01-Agente Administrativo; 02-Agente Administrativo; 03-Agente Administrativo:**

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

**CARGO: 10- Auxiliar de Saúde Bucal:** Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldes e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

**CARGOS: 41- Técnico em Enfermagem; 42- Técnico em Enfermagem:** 1 Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 2 Noções de histologia dos tecidos. 3 Noções de farmacologia. 4 Noções de microbiologia e parasitologia. 5 Biossegurança em saúde. 6 Controle de infecção hospitalar. 7 Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8 Procedimentos técnicos de enfermagem. 9 Assistência em saúde coletiva. 10 Assistência em saúde mental. 11 Assistência ao paciente cirúrgico. 12 Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 13 Enfermagem materno-infantil. 13.1 Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério. 14 Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à criança e ao adolescente hospitalizado. 14.1 Clínico e cirúrgico. 15 Assistência na emergência/urgência e no trauma. 16 Assistência em terapia intensiva. 17 Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

pública. 17.1 Diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. 18 Sistema Único de Saúde (SUS). 18.1 Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 18.2 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 18.3 Níveis progressivos de assistência à saúde. 18.4 Direitos dos usuários do SUS. 18.5 Participação e controle social. 18.6 Ações e programas do SUS. 18.7 Legislação básica do SUS. 19 Ética profissional. 19.1 Legislação em enfermagem. 19.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 20 Segurança no trabalho. 21 Humanização no cuidado do paciente/cliente.

**CARGO: 49-Técnico em Contabilidade(Câmara Municipal):** Contabilidade Geral: Entidade contábil, Patrimônio, Escrituração contábil, estrutura patrimonial e de resultados, Plano de contas, Operações contábeis, Variações patrimoniais, Demonstrações Financeiras, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Ética do Contabilista – Normas Brasileiras de Contabilidade. Contabilidade Pública: Administração Pública, Receita pública, Despesa pública, Prática de escrituração, Orçamento público, Patrimônio público, Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011.

## **NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS: 11-Biólogo; 12-Contador; 13-Controlador Interno; 16-Dentista; 17-Dentista; 18-Enfermeiro; 19-Engenheiro Civil; 20-Farmacêutico Bioquímico; 23-Médico Clínico Geral; 24-Médico Clínico Geral; 31- Nutricionista; 34-Professor(Pedagogia); 35-Professor(Pedagogia); 43-Veterinário:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidente Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Porto dos Gaúchos/MT.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO: 11- Biólogo:** Ecologia: Conceito, histórico. Características do ambiente terrestre e aquático. Cadeias e teias alimentares. Eficiência ecológica. Produção primária em ambientes terrestres e aquáticos. Leis do mínimo e da tolerância. Luz, temperatura, água, fatores químicos. Fatores mecânicos, fogo. Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres e aquáticas. Principais biomas brasileiros. Impactos antrópicos locais, regionais e globais. Resíduos sólidos. Genética: Células. Componentes químicos das células. Estrutura e função das proteínas. Cromossomos e regulação gênica. Mitocôndrias e cloroplasto. Tecidos. Teoria cromossômica da herança. Mutação gênica e cromossômica. Botânica: Formas de vida. Reprodução: polinização e fertilização. Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. Fotossíntese. Germinação. Zoologia: Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. Níveis de universalidade. Árvores enraizadas e não enraizadas. História das classificações biológicas. Nomenclatura biológica: objetivos. Categorias taxonômicas. Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. Biogeografia Descritiva. Áreas de distribuição. Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia. Legislação: Lei Federal nº 6.684/1979 e alterações, Decreto Federal nº 88.438/1983 e Resolução CFBio nº 227/2010.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**CARGO: 12- Contador:** Princípios Contábeis. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Plano de Contas. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanços: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. **Contabilidade Pública:** Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. **Matéria Constitucional:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Lei 4.320/64; Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades e princípios. Contratos administrativos: conceito, finalidades e princípios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência.

**CARGO: 13- Controlador Interno:** Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resolução Normativa TCE/MT nº 07/2011; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei nº 8443/1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União). Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Economia: Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura e curvas de indiferença; fatores de produção; produtividade média e marginal; análise de competitividade. Análise Macroeconômica: sistema de Contas Nacionais; contas Nacionais no Brasil; conceito de déficit e dívida pública. Estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. **Matéria Constitucional:** Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II – Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III – Dos Bens Públicos. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

**CARGOS: 16- Dentista; 17- Dentista:** Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Lei nº 5.081 de 24 de agosto de 1966 e Decreto Federal nº 68.704 de 03 de junho de 1971.

**CARGO: 18- Enfermeiro:** 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**CARGO: 19- Engenheiro Civil:** Topografia: tipos de levantamentos; processos de levantamento; levantamentos planialtimétricos; interpretação de plantas; curvas de nível. Hidráulica: mecânica dos fluídos; obras hidráulicas; hidráulicas fluvial; portos e hidrovias; escoamentos em canais abertos; energia específica; profundidade crítica; ressalto hidráulico; remanso; escoamentos em condutos; manning strickler; bombas hidráulicas; hidrometria; medidores parshall. Hidrologia aplicada: ciclo hidrológico; balanço hidrológico; formação e tipos de precipitações; medidas das precipitações; processamento de dados pluviométricos; métodos de estudo; hidrograma unitário; método de SNYDER; vazões de enchentes; águas subterrâneas; tipos de escoamento; evaporação e transpiração. Fotogrametria: fotointerpretação; interpretação de fotos aéreas; processos de definição; tipos de levantamentos; campos de aplicação. Geodésia e astronomia de campo - GPS: astronomia de posição; sistemas de coordenadas; sistemas de posição; conhecimentos sobre equipamentos. Transportes: economia de transporte. Rodovias: classificação de rodovias; sistema viário nacional. Ferrovias:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

edificações ferroviárias; NB428/76 a 497/75 - NB-576/77; via permanente; leito, lastro e dormentes; material rodante; elementos de projeto. Pavimentação: tipos de pavimentos; elementos de projeto; classificação dos pavimentos. Mecânica dos solos: NB-12; caracterização física; tipos de solos; tipos de classificações; Califórnia Bearing Ratio-CBR/ISC; ASHO; fundações NB-51SPT. Terraplenagem: equipamentos de terraplenagem; energia de compactação; ordenadas de BRUCKNER; métodos de determinação de volumes; cálculo de secções de corte e aterro. Materiais de construção: especificações brasileiras; cimento EB-1/77, EB-2/74, EB-208/74; madeira; materiais litóides; calvário e derivados; materiais derivados de hidrocarbonetos; materiais metálicos; materiais cerâmicos; materiais plásticos; materiais vítreos NB-226/75; materiais pré-fabricados EB-6, EB-116/75, NB-52; materiais compostos. Estabilidade das estruturas: NB-5; teorias das estruturas; análise matricial de estruturas. Sistemas estruturais: estruturas metálicas NB-14/NB-117; estruturas de madeira NB-11/NB-344/73. Construções de edifícios: conforto térmico/acústico; conforto acústico NB-101; instalações hidráulicas NBR-5626/82, NBR7198/82; instalações sanitárias NBR-8160/83, NBR-7229/82; instalações de gás; instalações elétricas prediais NBR-5410/80 e NT-07-R2 Rede-Cemat/FEV 83; instalações telefônicas prediais norma 224-3115-01/02 Telebrás; instalações de prevenção e combate a incêndios NB-24/65. Pontes: norma NB-2/NB-6/NB-7; morfologia de pontes; classificação de pontes; elementos de projetos. Concreto armado: cálculo de concreto armado; norma NB-1/NB-16/NB-49/NB-50/68. Informática: conhecimentos de Windows; Excel; Autocad; geologia aplicada a engenharia; conhecimento básico de materiais litóides. Legislação profissional: Dec.Fed. 23.569/33; Lei 5194/66, 6496/77; código de ética profissional - RES.205/71 CONFEA.

**CARGO: 20- Farmacêutico Bioquímico:** Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações erais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelctroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sangüíneas e físsulares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

**CARGOS: 23- Médico Clínico Geral; 24- Médico Clínico Geral:** Código de Ética. 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, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, 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, 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.

**CARGO: 31- Nutricionista:** Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré - preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrati va de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991.

**CARGOS: 34- Professor (Pedagogia); 35- Professor (Pedagogia):** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**CARGO: 43- Veterinário:** Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenagem. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogênica, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PORTO DOS GAÚCHOS**

## ANEXO III

### REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO 001/2013

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

### INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Candidato**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO IV - TÍTULOS

### REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2013, LETRA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

**(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

### PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2013 da Prefeitura de PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

- Deferimos o requerimento;
- Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos;
- Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGOS: 01-AGENTE ADMINISTRATIVO; 02-AGENTE ADMINISTRATIVO; 03-AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, seguindo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**CARGO: 04-AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL:**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

**CARGOS: 05-APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-A(AUXILIAR DE COZINHA); 06-APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-A(AUXILIAR DE COZINHA):**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Nutrição escolar – atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

**CARGO: 07-APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-B (ZELADORA):**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Manutenção de infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenarias, execução da limpeza das áreas internas e externas incluindo serviços de jardinagem.

**CARGO: 08-APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-E (AUXILIAR DE SALA):**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeio programadas; participar de capacitações de formação continuada.

**CARGO: 09-AUXILIAR DE MECÂNICO:**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

## **CARGO: 10-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista (CD) e o Técnico em Higiene Dental (THD) junto a cadeira operatória; promover isolamento de campo operatório e manipular materiais de uso odontológico; orientar o paciente no pré e no pós operatório e na higiene bucal; realizar trabalhos de prevenção e promoção de saúde individualmente e em grupos; elaborar materiais didáticos para educação em saúde bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGO: 11-BIÓLOGO:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

O Cargo exige atenção e raciocínio constantes. Esforço visual: normal. Condições: Sujeito a atendimento ao público e uso de uniforme. Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizar o uso de recursos renováveis do meio ambiente. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres. Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da biologia. Executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas. Executar outras atribuições afins determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO: 12-CONTADOR:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira. Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

## **CARGO: 13-CONTROLADOR INTERNO:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

São atribuições do Controlador além daquelas dispostas nos artigos 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:

- I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

- V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles ;
- VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como a aplicação de recursos públicos de direito privado;
- IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- X – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XIII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de informações;
- XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XVII – representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
- XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

## **CARGO: 14-COPEIRA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina servir café, chá, água, refrigerantes e, excepcionalmente, outras bebidas com autorização superior, junto ao Plenário, à Presidência, aos Vereadores e funcionários da Câmara; executar trabalhos de limpeza como lavar paredes, forros, aberturas, vidros, nas diversas dependências do prédio da Câmara Municipal; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha, etc.; lavar e encerrar assoalhos; remover lixos e detritos; retirar o pó de máquinas, armários, cadeiras, mesas, estantes de livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontram; passar lustro em móveis e cadeiras; fazer pequenos pagamentos e/ou compras a pedidos dos Vereadores e funcionários; zelar pela conservação dos móveis e utensílios de cozinha sob a sua responsabilidade; transportar volumes quando solicitado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGO: 15-COZINHEIRA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária; verificar a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGOS: 16-DENTISTA; 17-DENTISTA:**

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGO: 18-ENFERMEIRO:**

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGO: 19-ENGENHEIRO CIVIL:**

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

O Cargo exige atenção e raciocínio constantes. Iniciativa / complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Esforço físico: permanece parte do tempo em pé. Esforço mental: alto grau de concentração. Esforço visual: normal. Condições: Sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso e uniforme. Responsabilidade / dados confidenciais: eventualmente. Descrição sumária: Cargo de execução. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição detalhada: Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Proceda a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

## **CARGO: 20-FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGOS: 21-GARI; 22-GARI:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros público, varrendo - os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; varre ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolhe o lixo, acondicionando - o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; percorre ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; capina e roça terrenos; zela pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo - os e mantendo-os limpos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGOS: 23-MÉDICO CLINICO GERAL; 24-MÉDICO CLINICO GERAL:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGO: 25-MONITOR ESPORTIVO:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organizar e incentivar a participação das crianças em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **CARGO: 26- MOTORISTA (CNH "D"):**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

## **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGOS: 27- MOTORISTA (CNH "D"); 28- MOTORISTA (CNH "D"):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: 29- MOTORISTA (CNH "D"):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: 30-MOTORISTA (CNH "C"):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: 31- NUTRICIONISTA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

## **CARGO: 32-OFFICE-BOY:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a executar atividades que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de circulação da correspondência, processos ou qualquer documentação e atividades simples de apoio administrativo; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna e externa de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGO: 33-OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)-(CNH "C"):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a operar máquina retro-escavadeiras nos serviços realizados no município que exijam sua utilização, controlar os comandos de corte e elevação, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar a manutenção básica da retro-escavadeira; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGOS: 34-PROFESSOR(PEDAGOGIA); 35-PROFESSOR(PEDAGOGIA):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- I - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos âmbitos do Sistema Municipal de Educação Básica;
- II - laborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- IV - desenvolver a regência efetiva;
- V - controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI - executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII - participar de reunião de trabalho;
- VIII - desenvolver pesquisa educacional;
- IX - participar de ações administrativas e de interações educativas com a comunidade.

## **CARGOS: 36- RECEPCIONISTA; 37- RECEPCIONISTA; 38- RECEPCIONISTA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargos a que se destinam a atender os visitantes verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações; atender os visitantes nos próprios municipais, procurando identificá-los, averiguando sua pretensões para prestar-lhes informações ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGOS: 39-SERVIÇOS GERAIS; 40-SERVIÇOS GERAIS:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido; recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá nas unidades administrativas; preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGOS: 41-TÉCNICO EM ENFERMAGEM; 42-TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

## **CARGO: 43-VETERINÁRIO:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução fazendo inseminação em bovinos, fazer e executar programas de nutrição e higiene sanitária; realizar coletas, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; acompanhar coleta de produtos oriundos da agricultura familiar e abate de animais, fazendo serviços de inspeção sanitária destes, zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, ter treinamento para métodos, diagnósticos de brucelose, tuberculose e enfalopatias bovinas e anemia infecciosa equina. Participar de programas de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas corretas, conforme necessidade de administração.

## **CARGO: 44-VIGIA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGOS: 45-ZELADORA; 46-ZELADORA; 47-ZELADORA; 48-ZELADORA:**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo que se destina a providenciar a limpeza dos próprios do município; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade pela qual é responsável, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade pela qual é responsável, inclusive solicitar sua ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descarga, torneiras, pintar paredes, grades, entre outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

## **CARGO: 49-TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÂMARA MUNICIPAL):**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União e do Estado; executar outras tarefas correlatas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.