

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
EDITAL Nº 001/2007

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007 faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Nortelândia, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 084/2007, de acordo com as disposições a seguir:

1 - ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 - O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA., obedecendo às normas deste Edital.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão recebidas no período de 17 de Dezembro á 03 de janeiro de 2008, pela internet no site www.acpi.com.br.

2.2 - Formas de Pagamento:

2.2.1 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado através da impressão de um boleto a ser pago junto ao Banco do Brasil ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário.

2.2.2 - As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

Datas importantes

Das inscrições presenciais	INÍCIO: 17/12/07 - Das 08h00min às 18h00min TÉRMINO: 03/01/08 AS 18h00min. VENCIMENTO DO BOLETO: ATÉ O DIA 04/01/08 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO.
Das inscrições por meio da internet	INÍCIO: 17/12/07 TÉRMINO: 03/01/08 VENCIMENTO DO BOLETO: ATÉ O DIA 04/01/08 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO.

PROCEDIMENTO

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição;

2º Passo: Conferir os dados informados;

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação), juntamente com o boleto;

4º Passo: Pagar o boleto junto ao Banco do Brasil ou qualquer agência da rede bancária, casa lotéricas ou caixa eletrônico, até a data do vencimento, observando o horário de atendimento bancário.

2.3 - Efetivação da Inscrição pela Internet:

2.3.1 - O simples envio dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.3.2 - A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da Taxa de Inscrição for registrado no Banco de Dados (o que pode demorar alguns dias após o efetivo pagamento na rede bancária).

2.4 - Horário para a inscrição presencial: das 08h00min às 18h00min.

2.4.1 - Os candidatos que não tenham acesso à Internet poderão fazer a inscrição presencial, com o auxílio da comissão no seguinte endereço: Prefeitura Municipal, à Av; Prefeito João Macaúba, 82 - Centro, Nortelândia - MT.

2.4.2 - As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Nível de Escolaridade: Ensino Superior	R\$ 40,00
b) Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
c) Ensino Fundamental	R\$ 20,00

2.5 - Do procedimento para a inscrição presencial

2.5.1 - No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.
- c) Se responsabilizar pelo pagamento do boleto da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital.
- d) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

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

2.5.3 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;

2.5.4 - O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

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

2.5.6. Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a segunda e as sucessivas inscrições, prevalecendo a primeira, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.5.7 - O candidato a qualquer cargo de nível superior, com a única finalidade de prova de título, detentor de diploma de Especialização, Mestrado ou Doutorado, deverá apresentar o diploma correspondente ao título na sede da prefeitura municipal via protocolo até o dia 04 de Janeiro de 2008, data em que se encerrarão as inscrições. Qualquer documento protocolado depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.5.8 - A documentação de que trata o item anterior deverá estar autenticada em cartório.

2.6 - Da regularidade e aceitação das inscrições

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

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

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

2.6.4 - Não é permitido duas inscrições para o mesmo candidato para concorrer as vagas da prefeitura.

2.7 - Do Cartão de Identificação:

2.7.1 - No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação / Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.7.2 - Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

a) Do seu número de inscrição;

b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal; do extrato de informações básicas sobre o edital;

c) Do site de acesso para informações complementares: www.nortelandia.mt.gov.br e www.acpi.com.br;

d) Do dia e hora da prova;

2.8 - Da isenção da taxa de inscrição:

2.8.1 - Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais nº 6.903/97 e 7.515/2001.

2.8.1.1 - A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses.

2.8.2 - São isentos da taxa de inscrição os candidatos portadores de necessidades especiais.

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

2.8.2.2 - Serão aceitas inscrições pra os candidatos com direito a isenção nos dias 17/12/2007 à 26/12/2007.

2.8.2.3 - A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, fica vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.9 - Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.9.1 - Aos candidatos portadores de deficiência física estão reservados 10% (de por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Complementar Municipal Nº 021/2005.

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

2.9.1.3 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da prefeitura municipal.

2.9.1.4 - O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

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

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

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

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

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

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

2.9.4 - Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da prefeitura municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3 - DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 - Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Nortelândia.

3.1.1 - ENSINO FUNDAMENTAL

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	OUTROS REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS			SALÁRIO INICIAL EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			CN	PNE	TOT		
01	Vigia		09	01	10	382,66	40 Horas
02	Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)		09	01	10	382,66	40 Horas
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)		09	01	10	382,66	40 Horas
03	Operador Trator Pneus	Prova pratica	02	-	02	454,65	40 Horas
04	Operador de Motoniveladora	Prova pratica	01	-	01	454,65	40 Horas
05	Motorista	Prova pratica de volante	10	-	10	454,65	40 Horas
06	Mecânico		01	-	01	382,66	40 Horas

Obs.: CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais, TOT = Total

3.1.2 - ENSINO MÉDIO

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	OUTROS REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS			SALÁRIO INICIAL EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			CN	PNE	TOT		
01	Agente de Vigilância Sanitária		02	-	02	474,84	40 Horas
02	Técnico de Serviços Administrativos	Prova Prática de Digitação	09	01	10	474,84	40 Horas

Obs.: CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais, TOT = Total

3.1.3 - ENSINO SUPERIOR

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	OUTROS REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS			SALÁRIO INICIAL EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			CN	PNE	TOT		
01	Engenheiro Civil		01	-	01	1.424,57	40 Horas
02	Engenheiro Agrônomo		01	-	01	1.424,57	40 Horas
03	Controlador Interno (Administração pública, Administração de empresas, Ciências contábeis, Economia e Direito)	Prova prática de digitação	01	-	01	2.000,00	40 Horas
04	Bioquímico		01	-	01	1.424,57	40 Horas
05	Enfermeiro		03	-	03	1.424,57	40 Horas

Obs.: CN = Candidatos Normais, PNE = Portadores de Necessidades Especiais, TOT = Total

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

4 - DAS PROVAS

4.1 - Data e local das provas objetivas e das provas práticas:

4.1.1 - As provas objetivas serão realizadas no dia 20 Janeiro de 2008, das 08 às 11:00, no local a ser indicado em edital complementar específico, que estará

disponível nos sites www.nortelandia.mt.gov.br e www.acpi.com.br e será afixado no local de costume.

4.1.2 - As provas práticas, de caráter eliminatório, poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova (prática), caso sejam realizadas em outra data o horário e local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível nos mesmos endereços já referidos acima.

4.1.2.1 - Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada.

4.1.2.2. Caso a prova Prática seja realizada em outra data que não seja a mesma da prova objetiva, será aplicada a seguinte disposição:

4.1.2.3 - Os candidatos classificados até duas vezes o número de vagas do seu cargo farão prova prática no equipamento indicado no conteúdo programático das provas.

4.1.2.4 - A classificação para a prova prática atingirá até duas vezes o número de vagas para o cargo respectivo, dependendo do número de inscritos poderá ocorrer no mesmo dia da prova objetiva.

4.2 - Das características das provas objetivas:

4.2.1 - As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos. 4.2.2 - A constituição das provas objetivas é a seguinte:

ENSINO FUNDAMENTAL

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Vigia Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) (* Operador Trator Pneus (* Operador de Motoniveladora (* Motorista Mecânico	Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II - 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos de Específicos de Atividades Práticas; Cada questão terá o valor de um ponto. (* FARÁ PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

ENSINO MÉDIO

Ordem	Cargos	Composição das provas
1.	Agente de Vigilância Sanitária	Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II - 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III - 10 questões de Saúde Pública e Conhecimentos Específicos. Cada questão terá o valor de um ponto.
2.	Técnico de Serviços Administrativos	Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II - 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III - 10 questões de Informática e

		Conhecimentos Específicos. Cada questão terá o valor de um ponto. FARÁ PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (DIGITAÇÃO)
--	--	--

NÍVEL SUPERIOR

Ordem	Cargos	Composição das provas
1.	Bioquímico	Prova - I = 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova - II = 10 - Questões de múltipla escolha Conhecimentos Gerais; Prova - III = 20 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento Específico e Legislação sobre saúde pública. Provas I e II - cada questão terá o valor de um ponto. Prova III - cada questão terá o valor de meio ponto. Duas fases: 1ª - Prova objetiva; 2ª - Prova de Títulos.
2.	Enfermeiro	Prova - I = 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova - II = 10 - Questões de múltipla escolha Conhecimentos Gerais; Prova - III = 10 - Questões de múltipla escolha de Saúde Pública; Prova - IV = 10 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento Específico. Cada questão terá o valor de um ponto. Duas fases: 1ª - Prova objetiva; 2ª - Prova de Títulos.
3.	Controlador Interno	Prova - I = 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova - II = 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais e Informática; Prova - III = 10 questões de múltipla escolha sobre Atos e Contratos Administrativos; Prova - IV = 10 questões de múltipla escolha de Contabilidade Pública; Cada questão terá o valor de um ponto. Três fases: 1ª - Prova objetiva; 2ª - Prova de Títulos 3ª Prova Prática de Digitação.
4.	Engenheiro Civil	Prova - I = 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova - II = 10 - Questões de múltipla escolha Conhecimentos Gerais; Prova - III = 10 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento de Segurança do Trabalho; Prova - IV = 10 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento Específico. Cada questão terá o valor de um ponto. Duas fases: 1ª - Prova objetiva; 2ª - Prova de Títulos.
5.	Engenheiro	Prova - I = 10 questões de múltipla escolha de Língua

	Agrônomo	Portuguesa com interpretação de texto; Prova - II =10 - Questões de múltipla escolha Conhecimentos Gerais; Prova - III= 10 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento de Meio Ambiente; Prova - IV= 10 - Questões de múltipla escolha de Conhecimento Específico. Cada questão terá o valor de um ponto. Duas fases: 1ª - Prova objetiva; 2ª - Prova de Títulos.
--	----------	--

4.2.3 - Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente Edital.

4.3 - Da realização das provas

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

4.3.2 - Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior; 4.3.2.1 - O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 - Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 - O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

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

4.3.5 - Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 - Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 - Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

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

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

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

4.3.10 - As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

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

4.3.12 - Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.3.13 - Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

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

4.3.15 - O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após duas horas do seu início, caso permaneça na sala;

4.3.16 - Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo no dia seguinte junto à Prefeitura Municipal.

4.4 - Do conteúdo programático das provas objetivas e práticas:

4.4.1 - Os programas das provas objetivas e práticas, onde constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

4.5 - Da prova prática para os cargos definidos neste Edital:

4.5.1 - Farão prova prática de caráter eliminatório os candidatos aos cargos definidos neste Edital que forem classificados nas provas objetivas no limite de até 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas.

4.5.1.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar a Carteira de Habilitação (CNH), categoria "D", o candidato que deixar de apresentar a referida estará impedido de proceder à prova de volante e sumariamente reprovado.

4.5.1.2 - A prova prática terá caráter eliminatório caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos;

4.5.1.3 - Para obter a classificação final o candidato terá que obter, no mínimo, a nota 5,00 (cinco) originada da média aritmética entre a média das provas objetivas e a nota da prova prática;

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Dos critérios de classificação:

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

5.2 - Da Prova de Títulos:

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

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1.	Especialização	Carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	0,50
2.	Mestrado	Carga horária superior de 360 horas/aulas.	0,75
3.	Doutorado	Carga horária superior a 360 horas/aulas	1.00

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

5.2.3 - Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido;

5.2.4 - A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação de diploma original acompanhado de fotocópia legível e autenticada em cartório ou pela comissão do concurso;

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

5.2.6 - Só será aceito o Diploma ou Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado devidamente registrado nos termos da legislação vigente;

5.2.6.1 - Não serão aceitos atestados de conclusão;

5.2.7 - Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem à média mínima de 05 (cinco).

5.2.8 - O diploma/certificado previsto no item 5.2.6, deverá ser entregue na sede da prefeitura municipal via protocolo até o dia 04 de Janeiro de 2008, A documentação de que trata este item deverá estar autenticada em cartório, Qualquer documento protocolado após esta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

5.3 - Da desclassificação:

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

a) Obtiver um percentual menor que 40% (quarenta por cento) em cada uma das demais provas objetivas e menores que 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos específicos, na prova prática e na média final;

b) Ausentar-se de quaisquer das provas;

c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 00 1/2007;

d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

h) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4 - Dos critérios de desempate na classificação

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

a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação sobre Saúde Pública para o cargo de Bioquímico - Prova III - Questões de 21 a 40.

b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Contabilidade Pública para o cargo de Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo e Controlador Interno, Prova IV - Questão de 31 - 40;

c) Maior nota na prova de Conhecimentos de Segurança do Trabalho para o cargo de Engenheiro Civil Prova III - Questão de 21 - 30;

d) Maior nota na prova de Conhecimentos de Meio Ambiente para o cargo de Engenheiro Agrônomo Prova III - Questão de 21 - 30;

e) Maior nota na prova de Conhecimentos sobre Atos e Contrato Administrativo para o cargo de Controlador Interno Prova III - Questão de 21 - 30;

f) Maior nota na prova de Conhecimentos de Saúde Pública para o cargo de (Enfermeiro) - Prova III Questão 21 - 30

g) Cargos de Nível Médio Questões de Conhecimentos Específicos - Prova III - Questões de 21 a 30.

- i) Cargos de Ensino Fundamental Questões de Conhecimentos Gerais e Específicos - Prova II Questões de 11 - 20
- j) Maior nota na prova I (para todos os cargos)
- l) Maior nota na prova prática;
- m) Candidato doador de sangue na forma da lei;
- n) Candidato que já pertencer aos quadros da Prefeitura e Câmara Municipal de Nortelândia - MT.
- o) Candidato mais idoso;
- p) Candidato com maior número de dependente.

6 - DO RESULTADO FINAL

6.1 - O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7 - DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1 - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei durante a validade do concurso;

7.2 - As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

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

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

7.4.1 - Cédula de Identidade;

7.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

7.4.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

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

7.4.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7 - Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;

7.4.9 - Título de Eleitor;

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

7.4.11 - Certidão Negativa de Débitos para como Município de Nortelândia.

7.4.12 - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;

7.4.13 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

7.4.14 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

- 7.4.15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 7.4.16 - Comprovante de Escolaridade;
- 7.4.17 - Declaração contendo endereço residencial;
- 7.4.18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 7.4.19 - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

8 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1 - A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;

9.1.1 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;

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

9.3 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar Específica;

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

9.5 - O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

9.6 - A Secretaria Municipal de Administração de Nortelândia - MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.7 - A Secretaria Municipal de Administração fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

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

9.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.10 - Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelos sites www.nortelandia.mt.gov.br e www.acpi.com.br.

9.10.1 - As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

9.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 00 1/2007 e a ACP & INFORMÁTICA LTDA.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2007:

10.1.1 - Período das inscrições: de 17 de dezembro á 03 de janeiro de 2008;

10.1.2 - Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Átrio do Paço Municipal e nos sites www.nortelandia.mt.gov.br e www.acpi.com.br.

10.1.3 - Data da realização das provas objetivas: 20 de janeiro de 2008;

10.1.4 - As provas práticas poderão ocorrer no mesmo dia das provas objetivas.

10.1.5 - Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT e nos sites www.nortelandia.mt.gov.br e www.acpi.com.br.

10.1.6 - Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas e poderá ocorrer em duas etapas, sendo na primeira etapa para os cargos que não farão provas práticas e, na segunda etapa para aqueles que realizarão prova prática.

10.2 - Dos Recursos:

10.2.1 - Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

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

10.2.3 - Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

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

10.2.5 - O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central.

10.2.6 - A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT e dado conhecimento no site supracitado.

Nortelândia - MT, 14 de dezembro de 2007.

Sonia

Silva

Oliveira

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007.

EDITAL Nº 001/2007 - ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2007 da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

OS GRUPOS SÃO OS SEGUINTEs:

GRUPO I - ENSINO FUNDAMENTAL

- Compõem o Grupo I os seguintes cargos:

Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais (masculino), Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Operador Trator Pneus, Operador de Motoniveladora, Motorista, Mecânico.

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

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

GRUPOS I

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Separação de sílabas; 2. Acentuação gráfica; 03. Gêneros: masculino e feminino; 04. Singular e plural; substantivos e adjetivos; 05. Emprego de pronomes de tratamento; coletivo, aumentativo, vogais, sinônimos e antônimos; 06. Complementação de palavras com as letras m, n, x, ch, ç, ss, g, j.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; operações de números inteiros fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; sistemas de unidades de medidas de comprimento, superfície, volume e tempo; estudo da proporcionalidade e regra de três.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Município de Nortelândia e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 2. Estudos Sociais: Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; 3. Matérias sobre a área profissional do cargo; Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS DE RELAÇÕES HUMANAS

1. Regras de hierarquias no serviço público municipal; 2. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 3. Negociação; 4. Funções do grupo; 5. O papel do indivíduo no grupo; 6. Tomada de decisão; 7. Comunicação interna estratégica para a equipe de trabalho; 8. Feedback e revisão de comportamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

GRUPO I - ORDEM DE APRESENTAÇÃO:

I - Vigia,

II - Auxiliar de Serviços Gerais (masculino),

III - Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino),

IV - Operador Trator Pneus,

V - Operador de Motoniveladora,

VI - Motorista,

VII - Mecânico.

I - Vigia

1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; 6. Prática na coleta de lixo e lavagens de veículos; 7. Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados; 8. Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; 9. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; 12. Manutenção da

II - Auxiliar de Serviços Gerais (masculino),

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixo; 10. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia (abertura de picadas, coivaras, etc.); 11. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

III - Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino),

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 2. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 3. Transporte de móveis, máquinas e utensílios; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 5. Prevenção de acidentes; 8. Vigilância do patrimônio; 7. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; 8. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais; 9. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, almoxarifado, patrimônio, copa e outros. 10. Regras do Edital do Concurso 001/2007.

IV - Operador de Trator de Pneus e Operador de Motoniveladora,

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções

gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios. PROVA PRÁTICA:

1. Questões dissertativas sobre conhecimentos práticos de cada cargo;
2. Realização de manobras, procedimentos práticos de funcionamento;
3. Preenchimento de planilha analítica com exercícios de atividades práticas.
4. Equipamento a ser utilizado: Motoniveladora e Trator de Pneus.

V- Motorista

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

PROVA PRÁTICA:

1. Questões dissertativas sobre conhecimentos práticos do cargo;
2. Realizar manobras;
3. Realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo;
4. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo.

Observação: Veículos a ser utilizados: Caminhão tipo basculante, e carro de passeio.

VI -Mecânico

1. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 2. Conhecimentos geral e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; 3. Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; 4. Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; 5. Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; 6. Sistema de injeção eletrônica; 7. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; 8. Identificação de peças e suas finalidades; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; 10. Procedimentos para atender

socorros, utilização de guinchos; 11. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

GRUPO II - ENSINO MÉDIO

2.1- Compõem o Grupo II os seguintes cargos:

Agente de Vigilância Sanitária, Técnico de Serviços Administrativos.

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

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

GRUPOS II

LÍNGUA PORTUGUESA

I - Interpretação de textos:

1. Texto jornalístico - narrativo e opinativo; 2. Texto científico - caráter denotativo o rigor, a coerência entre afirmar e demonstrar; 3. Texto ensaístico - didático em que o autor procura convencer não só pela validade argumentativa do que escreve (ciência), mas também pela sua força de presunção (jornalismo).

II - Esta prova busca atenção do candidato para: A) Leitura atenta do texto tendo a noção de conjunto; B) Demonstrar compreensão das relações entre as partes do texto. C) Ortografia; D) Acentuação gráfica; E) Conhecimento e uso das categorias gramaticais;

2. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; 3. Conjugação de verbos regulares e irregulares; defectivos e abundantes; 4. Infinitivo pessoal e impessoal; 5. Concordâncias nominal e verbal; 6. Regência verbal; 7. Crase; 8. Emprego de pronomes de tratamento; 9. Predicação verbal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais; 2. Operações com números inteiros e fracionários e problemas envolvendo operações fundamentais; 3. sistema de unidade de medida, comprimento; superfície, volume e tempo, 4. Regra de três simples e composta; 5. porcentagem; 6. juros simples e composto; 7. equações de 1º e 2º Grau , 8. noções de estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 - História do Município de Nortelândia e do Estado de Mato Grosso: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades de Mato Grosso; 2 - Estudos Sociais: 2.1 Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais; 2.2 Vultos Nacionais: estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres cívicos morais.

3 - História do Brasil: 3.1 - Brasil Colônia; 3.2 - Formação econômica, social e política; 3.3 - A crise do sistema colonial; 3.4 - O processo de independência.

4 - Brasil Império - 4.1 - Primeiro Reinado; 4.2 - O período regencial; 4.3 - Desenvolvimento capitalista no Séc. XIX; 4.4 - A política do segundo reinado; 4.5 - A política externa; 4.6- A crise do Império e a instalação da República.

5 - A República Velha (1889 - 1930) 5.1 - República da Espada; 5.2 - A República do Café; 5.3 - A Economia na Sociedade na República Velha; 5.4 - O mundo depois da Primeira Guerra.

6 - A Segunda República - 6.1 - A evolução política (1930 - 1945); 6.2 - O mundo após a Segunda Guerra Mundial; 6.3 - O populismo de 1945 e 1954; 6.4 - O Apogeu e crise do populismo; 6.5 - O militarismo e autoritarismo pós-64; 4.6 - Redemocratização do país.

7 - Atualidades - 7.1 - Conflitos, Problemas e Propostas do Mundo Atual; 7.2 - MERCOSUL; 7.3 - União Européia; 7.4 - Comunidade dos Estados Independentes; 7.5 - Guerra Civil no mundo; 7.6 - Mercados Comuns; 7.7 - Movimentos Separatistas; 7.8 - Racismo; 7.9 - ONU; - Questão ambiental e qualidade de vida.

8. - Geografia: O Espaço Universal e o Espaço Terrestre 8.1 - O Universo; 8.2 - A Terra: característica, movimentos, evolução e estrutura; 8.3 - O relevo e seus agentes 8.4 - A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima; 8.5 - As grandes paisagens da Terra; 8.6 - Orientação, localização e representação da Terra; Aspectos Demográficos - 8.7- Conceitos demográficos fundamentais; 8.8 - Crescimento populacional; 8.9 - Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 8.10 - Distribuição geográfica da população; 8.11 - Estrutura da população; 8.12 - Migrações populacionais. Aspectos Econômicos - 8.13 - Comércio; 8.14 - Transportes; 8.15 - Recursos naturais e extrativismo mineral; 8.16 - Fontes de energia; 8.17 - Indústria e Agricultura.

9. - Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo; 9.1 - Panoramas político e sócio - econômico do mundo atual. 9.2 - Primeiro mundo, países do norte ou conjunto dos países capitalistas desenvolvidos; 9.3 - Países do sul e subdesenvolvidos 9.4 - Organizações econômicas e militares CEE, OTAN, NAFTA, MERCOSUL, OCEDE.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. Vigilância Epidemiológica; 2. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 3. Ações preventivas junto à comunidade; o papel do médico inserido na equipe de saúde familiar; 4. Importância do agente de saúde na otimização da consulta médica; 5. Campanhas sanitárias; 6. História da saúde pública no Brasil; 7. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 8. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 9. Prevenção de doenças tropicais; 10. Noções de saúde e doenças; 11. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 12. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 13. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 14. Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas e defesas do organismo; 15. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 16. Ética profissional; 17. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 18. Objetivos da Saúde Pública; 19. História natural da doença e da prevenção; 20. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Manuseio de periféricos - impressoras; 2. Utilização do Microsoft Word/Excel - todos os recursos disponíveis - mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo; 3. Utilização do Power Point - criação de apresentação e de organograma; 4. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho; 5. Noções de Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS GRUPO II - ORDEM DE APRESENTAÇÃO:

I - Agente de Vigilância Sanitária,

II - Técnico de Serviços Administrativos

I - Agente de Vigilância Sanitária

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

II - Técnico de Serviços Administrativos - Realizará prova prática de Digitação.

1. Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo; de portaria (recepção; 2. atendimento ao público); 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); 12. Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e do INSS; 13. Conhecimento das normas do Estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Orgânica do Município de Nortelândia - MT; 14. Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; 15. Conhecimento sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. 16. Noções sobre elaboração Boletim Diário de Tesouraria e operações bancárias; 17. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos da Câmara Municipal e Executivo; 18. Noções de hierarquia de leis federais estaduais e municipais; 19. Noções das Leis Federais 8.666/93 e 4.320/64. 20.

GRUPO III - ENSINO SUPERIOR

3.1- Compõem o Grupo III os seguintes cargos:

Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Controlador Interno, Bioquímico, Enfermeiro.

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

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;

3. Conhecimentos de Saúde Pública;
4. Conhecimentos Sobre Legislações de Saúde Pública;
5. Conhecimentos de Informática;
6. Conhecimentos sobre Atos e Contratos Administrativos
7. Conhecimentos Específicos.

GRUPOS III

LÍNGUA PORTUGUESA

I - Interpretação de textos:

3. Texto jornalístico - narrativo e opinativo; 2. Texto científico - caráter denotativo o rigor, a coerência entre afirmar e demonstrar; 3. Texto ensaístico - didático em que o autor procura convencer não só pela validade argumentativa do que escreve (ciência), mas também pela sua força de presunção (jornalismo).

II - Esta prova busca atenção do candidato para: A) Leitura atenta do texto tendo a noção de conjunto; B) Demonstrar compreensão das relações entre as partes do texto. C) Ortografia; D) Acentuação gráfica; E) Conhecimento e uso das categorias gramaticais;

4. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; 3. Conjugação de verbos regulares e irregulares; defectivos e abundantes; 4. Infinitivo pessoal e impessoal; 5. Concordâncias nominal e verbal; 6. Regência verbal; 7. Crase; 8. Emprego de pronomes de tratamento; 9. Predicação verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 - História do Município de Nortelândia e do Estado de Mato Grosso: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades de Mato Grosso; 2 - Estudos Sociais: 2.1 Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais; 2.2 Vultos Nacionais: estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres cívicos morais.

3 - História do Brasil: 3.1 - Brasil Colônia; 3.2 - Formação econômica, social e política; 3.3 - A crise do sistema colonial; 3.4 - O processo de independência.

4 - Brasil Império - 4.1 - Primeiro Reinado; 4.2 - O período regencial; 4.3 - Desenvolvimento capitalista no Séc. XIX; 4.4 - A política do segundo reinado; 4.5 - A política externa; 4.6- A crise do Império e a instalação da República.

5 - A República Velha (1889 - 1930) 5.1 - República da Espada; 5.2 - A República do Café; 5.3 - A Economia na Sociedade na República Velha; 5.4 - O mundo depois da Primeira Guerra.

6 - A Segunda República - 6.1 - A evolução política (1930 - 1945); 6.2 - O mundo após a Segunda Guerra Mundial; 6.3 - O populismo de 1945 e 1954; 6.4 - O Apogeu e crise do populismo; 6.5 - O militarismo e autoritarismo pós-64; 4.6 - Redemocratização do país.

7 - Atualidades - 7.1 - Conflitos, Problemas e Propostas do Mundo Atual; 7.2 - MERCOSUL; 7.3 - União Européia; 7.4 - Comunidade dos Estados Independentes; 7.5 - Guerra Civil no mundo; 7.6 - Mercados Comuns; 7.7 - Movimentos Separatistas; 7.8 - Racismo; 7.9 - ONU; - Questão ambiental e qualidade de vida.

8. - Geografia: O Espaço Universal e o Espaço Terrestre 8.1 - O Universo; 8.2 - A Terra: característica, movimentos, evolução e estrutura; 8.3 - O relevo e seus agentes 8.4 - A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima; 8.5 - As grandes paisagens da Terra; 8.6 - Orientação, localização e representação da Terra; Aspectos Demográficos - 8.7- Conceitos demográficos fundamentais; 8.8 -

Crescimento populacional; 8.9 - Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 8.10 - Distribuição geográfica da população; 8.11 - Estrutura da população; 8.12 - Migrações populacionais. Aspectos Econômicos - 8.13 - Comércio; 8.14 - Transportes; 8.15 - Recursos naturais e extrativismo mineral; 8.16 - Fontes de energia; 8.17 - Indústria e Agricultura.

9. - Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo; 9.1 - Panoramas político e sócio - econômico do mundo atual. 9.2 - Primeiro mundo, países do norte ou conjunto dos países capitalistas desenvolvidos; 9.3 - Países do sul e subdesenvolvidos 9.4 - Organizações econômicas e militares CEE, OTAN, NAFTA, MERCOSUL, OCEDE.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. Vigilância Epidemiológica; 2. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 3. Ações preventivas junto à comunidade; o papel do médico inserido na equipe de saúde familiar; 4. Importância do agente de saúde na otimização da consulta médica; 5. Campanhas sanitárias; 6. História da saúde pública no Brasil; 7. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 8. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 9. Prevenção de doenças tropicais; 10. Noções de saúde e doenças; 11. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 12. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 13. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 14. Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas e defesas do organismo; 15. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 16. Ética profissional; 17. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 18. Objetivos da Saúde Pública; 19. História natural da doença e da prevenção; 20. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Manuseio de periféricos - impressoras; 2. Utilização do Microsoft Word/Excel - todos os recursos disponíveis - mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo; 3. Utilização do Power Point - criação de apresentação e de organograma; 4. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho; 5. Noções de Internet e Intranet.

ATOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Contratos Administrativos e Licitações. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas.

GRUPO IV - ENSINO SUPERIOR

- I - Engenheiro Civil,
- II - Engenheiro Agrônomo,
- III - Controlador Interno,
- IV - Bioquímico,

V - Enfermeiro.

I - Engenheiro Civil

1. Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas; Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento; 2. Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadreamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas; 3. Noções, para elaboração de orçamentos de obras; 4. Noções básicas sobre pavimentação; 5. O pavimento e suas camadas; 6. Os defeitos no pavimento asfáltico; Noções básicas de construção de galerias de água pluviais e drenagens; 7. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; 8. Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas; 09. Noções do Código de Obras e de Postura.

II - Engenheiro Agrônomo

1. Solos: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras, classificação de terras no Sistema de Capacidade de Uso da terra, fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo); 2. Avaliação de imóveis rurais: conceitos gerais sobre a avaliação de imóveis rurais, valor da terra nua e benfeitorias, conceitos básicos de valor, preço e custo, métodos de avaliação; 3. Sensoriamento Remoto: fundamento, Radiometria, comportamento espectral dos alvos, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens; 4. Fotointerpretação: fundamentos, análise e técnica de interpretação fotográfica; 5. Legislação Trabalhista: Lei no 5.889/73; Decreto no 73.626/74; 8. Legislação Ambiental: Código Florestal, Lei nº 4.771/65, alterada pela MP nº 2.166/2001, Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 8.938/81, alterada pelas leis 7.804/89 e 10.165/2000, Resoluções CONAMA nº 1/86, nº 237/97, nº 289/2001, nº 302/2002 e nº 303/2002; 7. Reforma Agrária e sustentabilidade: Estado e planejamento agrícola no Brasil, sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais e crédito rural.

III - Controlador Interno, - Realizará prova prática de Digitação.

1. Contabilidade Pública: Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes

da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles interno e externo. Conhecimentos de legislação e obrigações trabalhistas previdenciárias e de tributos (FGTS, INSS, IR). Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças.

IV - Bioquímico

1 Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antiseptia. 2 Bactérias pyogênicas: Staphylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 3 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas e sonoterapia. 4 Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 5 Virulogia. 6 Fungos. 7 Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 8 Imunohematologia. 9 Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 10 Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 11 Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 12 Biologia da infecção malárica. 13. Conhecimentos sobre Legislações de saúde pública.

VI - Enfermeiro

1 .Conhecimento da Ética Profissional; 2. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 3. Conceito; histórico; Entidade de Classe; Equipe de Enfermagem; Unidade de Enfermagem ou de internação; 4. Cuidado higiênico com o paciente; medida de conforto e segurança do paciente; 5. Controle: temperatura; pulso; respiração; pressão arterial; 8. Técnicas assépticas; noções de Farmacologia; 7. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, isolamento, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 8. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 9. Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem; 10. Identificação das variáveis; motivos e ações de Enfermagem; 11. Vigilância epidemiológica; 12. Coeficientes de mortalidade e natalidade; 13. Cobertura vacinal; esquema de vacinação (bloqueio); 14. Saúde da mulher; prevenção do câncer; pré-natal; puerpério; 15. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Obesidade, Dengue e

Malária; 16. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, etc.); 17. Prevenção de doenças tropicais. 18. Legislação do SUS (Lei 8.080/90. Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância). 19. Legislações Pertinentes.

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO: A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser editado.

1. A prova prática de digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 05 (cinco) minutos;
2. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética.
3. Poderá ser utilizado qualquer editor de texto;
4. A média é de 600 caracteres;
5. A nota da prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a nota 5 (cinco) será somada com a média obtida na primeira fase da classificação e dividida por 2 (dois) que resultará na média final para a classificação;
6. Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obter a pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
7. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
 - a) Número de caracteres;
 - b) Tempo de duração;
 - c) Número de erros.

FATOR CARACTERES DO TEXTO		FATOR TEMPO	FATOR ERRO	NOTA FINAL
100%	Nota: 10,00	5 minutos	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação	A+B- C=NF
90%	Nota 9,00	Observação: a) O candidato que terminar a digitação do texto com tempo inferior a 05 minutos, ganhará 01 ponto, que poderá ser utilizado para deduzir possíveis erros.		
80%	Nota 8,00	b) A nota máxima é 10,00, em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.		
70%	Nota 7,00			
60%	Nota 6,00			
50%	Nota 5,00			

QUADRO DE MODALIDADES DE PROVAS PRÁTICAS NA SEGUNDA FASE.

CARGOS	MODALIDADES
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PROVA DE TÍTULOS
Técnico de Serviços Administrativos Controlador Interno	PROVA DE DIGITAÇÃO
Operador de Trator Pneus, Operador de Motoniveladora Motorista	PROVA PRÁTICA DE ATIVIDADE NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Nortelândia - MT, em 14 de dezembro de 2007.

Sonia
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007

Silva

Oliveira