



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA – ESTADO DE MATO GROSSO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL n.º 001/2011 de 10 de Junho de 2011

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE **PROVAS E TÍTULOS** PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, E DE **PROVAS** PARA OS DEMAIS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA/MT.

De ordem do Sr. GILMAR DOMINGOS MOCELLIN, Prefeito Municipal de GUIRATINGA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público, 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 o ingresso e efetivação no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda., mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS OFERECIDOS:

- 1.1. Do Quadro de Cargos: **CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.**
- 1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.
- 1.3. Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.
- 1.4. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT e compatíveis com os quadros de cargos.

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, no caso de candidato do sexo masculino;
- 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 GUIRATINGA/MT, para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.9. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais respectivos):

3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

a) **PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** do dia **20/06/2011** até o dia **04/07/2011**;

b) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** até o dia **08/07/2011**.

c) **PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:** **20/06/2011** até o dia **20/07/2011**.

3.2. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS:** até o dia **01/08/2011**.

3.3. **DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** até o dia **05/08/2011**.

3.4. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** dia **14/08/2011**.

3.5. **PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS:** 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas.

3.6. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **30/08/2011**.

3.7. **DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS:** dias **05 e 06/09/2011**.

3.8. Previsão de Publicação da Pontuação referente a Análise dos Títulos: até o dia **16/09/2011**.

3.9. Previsão de Publicação do Resultado do Concurso Público: até o dia **30/09/2011**.

Avenida Rotary Internacional, 944 – Bairro Santa Maria Bertila – CEP: 78.760-000 – Guiratinga/MT



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. **O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.**

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

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, nos endereços eletrônicos: www.guiratinga.mt.gov.br e <http://www.grupoatame.com.br>, realizadas no período compreendido entre as **08:00 horas do dia 20/06/2011 até as 20:59 horas do dia 20/07/2011 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.guiratinga.mt.gov.br ou <http://www.grupoatame.com.br> e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.1.1. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.1.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet.

5.1.1.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos, na forma da Lei Municipal 1.161 de 07 de Junho de 2001 e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.1.1.5. deste edital que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição nas seguintes hipóteses:

I) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, constando **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

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

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

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

II) Doador Regular de Sangue: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

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

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

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital.

III) Desempregado: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **desempregados**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

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

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

c) comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);

d) **comprovante que está desempregado** (mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público). Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa; e uma vez efetivada importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

5.1.1.5. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone no período compreendido **entre o dia 20/06/2011 a 04/07/2011, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na Secretaria de Cultura e Turismo de GUIRATINGA, sito na Rua João Pessoa, 1122, Centro - GUIRATINGA/MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no subitem 5.1.1.4. deste Edital) devidamente assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente no endereço eletrônico <http://www.grupoatame.com.br> por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios dos requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com a respectiva Lei, e **cópias dos seguintes documentos:**

- documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- comprovante exigido nas alíneas "c", I e II do subitem 5.1.1.4 deste edital, conforme a hipótese.

5.1.1.6. 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.

5.1.1.7. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**

- Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, sendo o mesmo disponibilizado nos endereços eletrônicos www.guiratinga.mt.gov.br e <http://www.grupoatame.com.br> por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.1.5. deste edital;
- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas, fraudar e(ou) falsificar documentação;
- não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.2.5. deste edital;
- não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

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

5.1.1.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

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

5.1.1.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **08/07/2011**, no Mural da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga, www.guiratinga.mt.gov.br e no site: <http://www.grupoatame.com.br>.

5.1.1.12. Será também divulgada até o dia **08/07/2011** a relação dos pedidos de isenção indeferidos.

5.1.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.guiratinga.mt.gov.br ou <http://www.grupoatame.com.br> e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária **até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição**, conforme procedimentos descritos neste edital.

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

5.1.1.15. Será disponibilizado terminal com internet no período das inscrições de **20/06/2011** até o dia **20/07/2011**, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Rua João Pessoa, 1122, Centro - GUIRATINGA/MT.

5.2. 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.

5.2.1. **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.

5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de 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.

5.4. 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.

5.5. O Município de GUIRATINGA e a Empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda. 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.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

5.6. 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, não será possível atendê-lo.

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

5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, www.quiratinga.mt.gov.br e no site: <http://www.grupoatame.com.br>.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Estado, no Mural da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, no site da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, www.quiratinga.mt.gov.br e no site <http://www.grupoatame.com.br> e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 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.

6.2. 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 ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e na forma da Lei Municipal 1161 de 07 de junho de 2011, serão destinadas aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

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 de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de GUIRATINGA, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou 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 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, 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 DEFICIÊNCIAS deverão protocolar durante o período geral das inscrições – de 20/06/2011 até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso) do dia 20/07/2011 na Secretaria de Cultura e Turismo de GUIRATINGA, sito na Rua João Pessoa, nº 1122, Centro - GUIRATINGA/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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

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. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência 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. DO CONCURSO PÚBLICO E DAS MODALIDADES DE PROVAS: 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 GUIRATINGA/MT.

8.1. O Concurso Público consistirá em **Duas Etapas para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Provas Práticas**, sendo:

8.1.1. Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):

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

8.1.1.2. **Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso (Entrega de Títulos ou Realização de Prova Prática) 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);

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.

8.2. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Prova Prática):

8.2.1. **Entrega de Títulos:** A Segunda Etapa será realizada com a Entrega de Títulos, somente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa. A apresentação de documentos para a prova de títulos é **facultativa**, pois essa prova é classificatória.

8.2.2. **Realização das Provas Práticas:** Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **14/08/2011**.

9.1.1. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **30/08/2011**.

9.2. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** serão divulgados:

a) Por aviso resumido no Diário Oficial do Estado;

b) No site: <http://www.grupoatame.com.br> e

c) No site da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, www.guiratinga.mt.gov.br.

d) No Mural da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT.

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

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 GUIRATINGA/MT.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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 nº 9.503/97.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

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, 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, 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 **02 (duas) horas** 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.

10. Da pontuação das Provas:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação Da Prova Prática	Total de Pontos
- 12-Guarda	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	-	100
- 01-Agente de Campo Santo (Coveiro) - 11-Gari	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática: Teste de Esforço Físico	10 10 10	4,0 3,0 3,0	ELIMINATÓRIA	100
- 09-Encanador	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
- 03-Agente de Serviço de Esgoto - 04-Apoio Administrativo (Merendeira) - 16-Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira) - 17-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
- 02-Agente de Fiscalização	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	-	100



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

- 14–Motorista - 08–Eletricista Predial	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
- 13–Monitor Educacional - 19–Técnico Administrativo - 20–Técnico em Contabilidade - 21–Técnico em Radiologia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	-	100
- 05–Assistente Social - 06–Contador - 07–Controlador Interno - 10–Farmacêutico-Bioquímico - 15–Nutricionista - 18 – Professor (Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica)	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 15	2,0 2,0 4,0	-	100
	Títulos				

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

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

10.3. Das provas práticas:

10.3.1. As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório terão a data, o horário e o local a ser publicado em edital complementar específico.

10.3.2. A prova prática de esforço físico será de **caráter eliminatório**; e as demais provas práticas serão de **caráter classificatório e eliminatório**, sendo de **caráter ELIMINATÓRIO caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a respectiva prova prática.**

10.3.2.1. **Os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, conforme estipulado no item 8.1.1.2. deste Edital, farão prova prática de acordo com o indicado no conteúdo programático das provas para o seu respectivo cargo, onde estará indicado o tipo de prova a ser aplicado e quanto aos equipamentos, máquinas ou veículos que serão utilizados.

10.3.3. A especificação detalhada da prova prática de Teste de Esforço Físico e das demais provas práticas a serem aplicadas encontram-se discriminadas no **ANEXO II deste edital.**

10.3.4. Para os cargos de: 014-Motorista, que tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", 016-Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira) e 017-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora) que ambos tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação "C", conforme constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, **os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a Categoria Mínima exigida para o respectivo cargo ou Categoria Superior quando houver a realização da Prova Prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim Eliminados 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.	5,00	- Certificado , 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.	10,00	- Certificado , 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.	15,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo, sendo os cargos: **05-Assistente Social, 06-Contador, 07-Controlador Interno, 10-Farmacêutico-Bioquímico, 15-Nutricionista, 18-Professor (Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica)**; e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica; **sendo que esta pontuação será computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa. OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO 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.

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

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.**

11.4. **Os títulos dos candidatos deverão ser entregues nos dias 05 e 06/09/2011, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na Secretaria de Cultura e Turismo de GUIRATINGA, sito na Rua João Pessoa, 1122, Centro - GUIRATINGA/MT, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código do cargo ao qual está concorrendo.**

11.5. **Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Examinadora de Concurso.**

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

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

11.8. **Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.**

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

12. Dos critérios de:

12.1. **Aprovação:** 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. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e da pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo edital, desde que o candidato tenha sido classificado na primeira etapa e considerado como aprovado.

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

12.3. **Desempate:** 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.

12.4. Reprovação:

12.4.1. 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.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

13. Dos Recursos:

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.grupoatame.com.br>, e no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, www.guiratinga.mt.gov.br no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 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 para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 18:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso.

13.3. **A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.guiratinga.mt.gov.br e <http://www.grupoatame.com.br> no link correspondente ao Concurso Público, 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; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.guiratinga.mt.gov.br e <http://www.grupoatame.com.br>, 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. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecurável, 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 recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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, 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: A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/MT, no site da Prefeitura de GUIRATINGA/MT, www.guiratinga.mt.gov.br e no site: <http://www.grupoatame.com.br> e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de GUIRATINGA/MT – Estatutário; e tendo como Regime Previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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. A posse dar-se-á no prazo de **até 30 dias contados da data de publicação** do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

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

18.2.1. Para o Cargo 010, que têm como requisito/exigência o Certificado de Especialização para o respectivo cargo, somente será considerada pontuação relativa à letra "a" do item 11 para Certificado de Especialização que não seja o solicitado no Anexo I do Edital para o respectivo Cargo.

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

18.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

18.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

18.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados um será portador de necessidades especiais e assim sucessivamente;

18.5. 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.

18.6. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de GUIRATINGA/MT.

18.7. Conforme o Decreto 018 de 01 de Junho de 2011, para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado **FIÇARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão mental(expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e o resultado dos seguintes exames:**

I) para os cargos de: 01-Agente de Campo Santo, 02-Agente de Fiscalização, 03- Agente de Serviços de Esgoto, 05-Assistente Social, 06-Contador, 07-Controlador Interno, 10-Farmacêutico-Bioquímico, 11-Gari, 12-Guarda, 13- Monitor Educacional, 18-Professor(Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica), 19-Técnico Administrativo, 20-Técnico Contabilidade, 21-Técnico em Radiologia: Exames: a)RX Coluna Lombar; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Audiometria Tonal; e) RX Tórax; f) Reação de Machado Guerreiro; g) Eletro Cardiograma-ECG; h) Eletro Encefalograma-EEG; i) Glicemia.

II) para os cargos de: 14-Motorista, 16-Operador de Máquinas Pesadas(Pá-Carregadeira), 17-Operador de Máquinas Pesadas(Motoniveladora): Exames: a)RX Coluna Lombar; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Audiometria Tonal; e) RX Tórax; f) Reação de Machado Guerreiro; g) Eletro Cardiograma-ECG; h) Eletro Encefalograma-EEG; i) Glicemia; j) Acuidade Visual; k) Oftalmológico.

III) para os cargos de: 08-Eletricista Predial, 09-Encanador: Exames: a) Hemograma completo; b) VDRL; c) RX Coluna Lombar; d) RX Tórax; e) Reação de Machado Guerreiro; f) Glicemia.

IV) para os cargos de: 04-Apoio Administrativo(Merendeira), 15-Nutricionista,: Exames: a) Hemograma Completo; b) VDRL; c) EPF Coluna; d) RX Lombar; e) RX Tórax; f) Protopositológico; g) Bacteriológico de Secreção Sorofaríngea; h) Pesquisa de BK no escarro; i) Urina tipo I.

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

18.8. 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.

18.9. 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 GUIRATINGA/MT.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.): A C.E.C.P. ficará instalada na Secretaria de Cultura e Turismo de GUIRATINGA/MT, sito na Rua João Pessoa, 1122, Centro, CEP: 78.760-000 - GUIRATINGA/MT.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O período de validade do concurso público de 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 GUIRATINGA/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.

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

20.6. A aprovação no Concurso 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 permitida 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 VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO O MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO; e o **ANEXO VI** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00 HORAS ATÉ AS 11:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ATÉ AS 16:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: OXX(66) 3431-3021.

20.17. Por meio do site www.guiratinga.mt.gov.br e do site <http://www.grupoatame.com.br> o candidato poderá obter a íntegra do edital completo 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.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
PREFEITO MUNICIPAL

JOAO ANTONIO PEREIRA
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	AGENTE DE CAMPO SANTO (COVEIRO)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	0	20	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
02	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	4	0	0	30 Hs	639,46	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
03	AGENTE DE SERVIÇO DE ESGOTO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	0	15	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
04	APOIO ADMINISTRATIVO (MERENDEIRA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	0	15	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
05	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	1	0	50	30 Hs	1.840,00	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
06	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	1	0	50	30 Hs	2.500,00	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
07	CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	1	0	50	30 Hs	2.714,17	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
08	ELETRICISTA PREDIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	0	0	30 Hs	639,46	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
09	ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	0	0	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
10	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM BIOQUÍMICA, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA.	2	0	0	30 Hs	1.840,00	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
11	GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	10	1	100	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
12	GUARDA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	3	0	0	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
13	MONITOR EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + PROFISSIONALIZANTE EM MAGISTÉRIO	1	0	0	30 Hs	743,01	50,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
14	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH NA CATEGORIA "D" + PROVA PRÁTICA	8	0	30	30 Hs	545,00	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
15	NUTRICIONISTA	NIVEL SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	2	0	50	30 Hs	1.840,00	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
16	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PÁ CARREGADEIRA)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH NA CATEGORIA "C" + PROVA PRÁTICA	2	0	15	30 Hs	791,66	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
17	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH NA CATEGORIA "C" + PROVA PRÁTICA	2	0	15	30 Hs	791,66	30,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
18	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	NIVEL SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO NAS SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.	1	0	100	30 Hs	1.208,13	100,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
19	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	6	0	0	30 Hs	784,00	50,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
20	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CRC.	1	0	0	30 Hs	1.019,99	50,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA
21	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO ESP. TÉC. EM RADIOLOGIA	1	0	0	30 Hs	1.019,99	50,00	MUNICÍPIO DE GUIRATINGA



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: 01-Agente de Campo Santo (coveiro), 03-Agente de Serviço de Esgoto, 09-Encanador, 11-Gari, 12-Guarda, 16-Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira), 17-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora): LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Acentuação gráfica; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Guiratinga/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGOS: 01-Agente de Campo Santo (coveiro), 011-Gari: Realização de Teste de Esforço Físico – Prova Eliminatória

CARGO: 03-Agente de Serviço de Esgoto: Onde serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto ao assentamento de tubos, manilhas e conexões; na execução e reparação de ramais domiciliares e empresariais; na correção de vazamentos em redes de água, na desobstrução de redes de esgoto; outras tarefas correlatas.

CARGO: 09-Encanador: Onde serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto ao assentamento de tubos, manilhas e conexões; na execução e reparação de ramais domiciliares e empresariais; na correção de vazamentos em redes de água, na desobstrução de redes de esgoto; outras tarefas correlatas.

CARGO: 16-Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira); 17-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: 02-Agente de Fiscalização, 04-Apoio Administrativo (Merendeira), 08-Eletricista Predial, 14-Motorista: LÍNGUA PORTUGUESA: Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n° Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1^o grau; Equações do 2^o grau; Funções do 1^o e 2^o graus; Problemas e Sistemas do 2^o 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 Trabalho; 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 Guiratinga/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGO: 04-Apoio Administrativo (Merendeira): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato na preparação dos alimentos observando as normas de higiene, segurança, limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios. Preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros.

CARGO: 14-Motorista: 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 “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 13-Monitor Educacional, 19-Técnico Administrativo, 20-Técnico em Contabilidade, 21-Técnico em Radiologia: 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). **MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1^o grau; Equações do 2^o grau; Funções do 1^o e 2^o graus; Problemas e Sistemas do 2^o grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1^o e 2^o Graus; Funções Modular; Funções Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas. **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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

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, 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; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Guiratinga/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO 13-Monitor Educacional: Política e Organização da Educação Básica. Estrutura: Organização da Educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. A política educacional do Banco Mundial. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Resolução CNE/CEB nº 1/2000. Parecer CNE/CEB nº11/2000. **Fundamentos:** Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; A história das idéias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação.

CARGO: 19-Técnico Administrativo: INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

CARGO: 20-Técnico em Contabilidade: 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.

CARGO: 21-Técnico em Radiologia: Noções básicas sobre as radiações: riscos as radiações na radiologia diagnóstica; meios de proteção; aparelhos de Raios X; grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; câmara escura; revelação manual e automática; componente da câmara escura; filmes, revelador, fixador e componentes. Fatores radiológicos: incidências; identificação das radiografias; incidências de rotina e incidências especiais. Técnica radiológica: membro superior; mão; ossos do corpo, quirodáctilos; mão, corpo estranho; idade óssea, punho, cotovelo, antebraço; braço; ombro; omoplata; articulação acrómio clavicular; clavícula; articulação externo-clavicular. Membro inferior: pé, retro-pé; pododáctilos; calcâneo; pés planos; articulação tíbio tásica (rupturas ligamentares); perna; joelho; rótula; fêmur; articulação coxo femural; bacia, púbis, articulação sacro ilíaca; escanograma. Coluna vertebral; coluna cervical; coluna torácica; coluna lombo-sacra; cóccix; coluna para escoliose. Crânio: radiografias panorâmicas; radiografias no politraumatizado; sela Túrcica; buraco óptico; mastóides, seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contratados. Legislação da saúde: Constituição de 1988, título VIII, capítulo II, seção II.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 05-Assistente Social, 06-Contador, 07-Controlador Interno, 10-Farmacêutico-Bioquímico, 15-Nutricionista, 18-Professor(Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica): 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. **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, 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; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Guiratinga/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 05-Assistente Social Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS Lei nº. 8742/93; Código de ética: princípios e pressupostos; ética profissional; fundamentos éticos - políticos da profissão; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Seguridade Social (Saúde, Assistência Social, Previdência) - Conceito, pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; relação teoria - prática - práxis - relação sujeito/objeto - Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade; Lei n.º 8080/90 - SUS; Lei n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Revista do serviço social e sociedade n.º 62, 63,64 e 65.

CARGO: 06-Contador: Matéria Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas [União, Estados e Municípios], Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. **Contabilidade Geral:** Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respetivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. 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. **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, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 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; 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. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

CARGO: 07-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 (Lei Orgânica do TCE/MT); Lei Complementar Federal Nº 101/2000. 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. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Lei de Responsabilidade Fiscal – L.C nº 101/2000). 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: 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: 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. Teoria Keynesiana. Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. **MATÉRIA CONSTITUCIONAL:** Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, e, direito financeiro e tributário. 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. **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. 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. 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.

CARGO: 10-Farmacêutico-Bioquímico: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. 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.

CARGO: 15-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 administrativa 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 Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978.

CARGO: 18-Professor(Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica): Significantes/Significados dos Eixos Estruturais da Educação na sociedade contemporânea – UNESCO; Aprender a conhecer; Aprender a fazer; Aprender a ser; Aprender a viver. Concepções de Currículo; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; Currículos e programas: Como vê-los hoje? 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; Os estágios do desenvolvimento: O nível intuitivo (5-7 anos aproximadamente); O nível operatório concreto (7-11/12 anos); O nível operatório abstrato (11/12 a 15/16 anos); 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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

física. A submissão. O medo e a incompreensão. 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 LDB; 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. 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.

PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. Teste de Esforço Físico para os Cargos: 01-Agente de Campo Santo(Coveiro); 11-Gari.

2. O Teste de Esforço Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Somente participarão da prova prática de **Teste de Esforço Físico** 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.

4. Para a realização da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1. do Edital 001/2011);

b- Do **ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 30(TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO V - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**

4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.

4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Examinadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

10. A prova de **Teste de Esforço Físico** consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 10).**

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO ANTONIO PEREIRA
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

ANEXO III

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2011
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Nome do Candidato:

Cargo:

O Candidato supracitado, vem 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 e nº do CRM 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 GUIRATINGA, 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 2011.

Assinatura Candidato



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

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 001/2011, LETRA _____ (_____)
para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de GUIRATINGA/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.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2011 da Prefeitura de GUIRATINGA/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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

ATESTADO

Atesto _____ que _____ o Sr.(a)

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital 001/2011 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guiratinga para o cargo _____, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

_____, _____ de _____ de 2011.

NOME (MÉDICO)
Nº REGISTRO CRM/_____

OBSERVAÇÕES:

-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina–CRM do profissional, emitido com no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.

-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 01-Agente de Campo Santo (Coveiro): Manter a limpeza do cemitério; abrir e fechar covas ou gavetas nos sepultamentos. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de vias, logradouros e prédios municipais. Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGOS: 02-Agente de Fiscalização: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada nos postos fiscais municipais. Examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços e da Taxa de Localização e Funcionamento de Estabelecimento; manter atualizado e completo o cadastro dos contribuintes do Imposto sobre Serviços e da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar levantamento de campo e vistorias fiscais; Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas à homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; Elaborar análises comparativas dos contribuintes; buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamento dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; Realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes; elaborar os relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; Realizar levantamentos de campo por coleta das características físicas das unidades imobiliárias, que englobem dimensões do terreno e da edificação e os componentes dos materiais empregados na construção; Desenhar o croqui das unidades imobiliárias e da quadra onde se localizam; efetuar o cálculo de áreas, do valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários; Realizar levantamentos junto a cartórios de notas e de registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, sob orientação da chefia imediata; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais, orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 03-Agente de Serviços de Esgoto: Reparar, substituir e ajustar peças defeituosas ou desgastadas, Realizar serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Fazer uso e cuidados com ferramentas e equipamentos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e teste de canalizações; Efetuar o posicionamento e fixação de tubos; Elaborar orçamento de serviços e equipamentos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Zelar pelo patrimônio público, proceder cortes de água e proceder perícias hidráulicas; Aberturas de valas e similares; Perfurações de poços; Manutenção de rede municipal de esgoto e atribuições correlatas a função.

CARGOS: 04-Apoio Administrativo (Merendeira): Compete aos Profissionais que executam os trabalhos de Apoio Administrativo, incluindo, entre outras, as seguintes atividades: I – de alimentação escolar: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; II – de manutenção da infra-estrutura: funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar em geral.

CARGO: 05-Assistente Social: Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica ou emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar funcionários, familiares ou outras pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psico-social da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. 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: 06-Contador: Preparar e elaborar as Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração obedecendo sempre a legislação pertinente. Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município. Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento; Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro. Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento. Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária a Distribuição de cotas. Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho. Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde,



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais. Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos. Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação. Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e dos outros Órgãos Estaduais e Federais.

CARGO: 07-Controlador Interno: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; 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; assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; 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, incluindo suas administrações Direta e Indireta da Prefeitura Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; 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 Fiscal e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; 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, incluindo suas administrações Direta e Indireta da Prefeitura Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; 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; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; 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; 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 das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; 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; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; 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; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

CARGOS: 08-Eletricista Predial: Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos prédios públicos do Município e nos de responsabilidade dele, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, assegurando o seu bom funcionamento, atuando em atividades relativas à área de montagem, manutenção e reparo de instalações dos prédios em uso e nos futuros. Executar manutenção nos postes de iluminação pública, efetuando reposição de braços e lâmpadas. Executar serviços diversos de eletricidade, consertos, reparos e manutenção dos prédios públicos do Município, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento. Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização. Realiza exames técnicos e testes elétricos. Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações. Montar e ou recuperar componentes elétricos, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais ou não, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) durante o seu trabalho. Orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários. Realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar serviços de montagem de componentes e acessórios para circuitos de medição de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização. Executar instalação e manutenção em todos os prédios públicos, bem como nas instalações de painéis de distribuição das Bombas de distribuição da rede de água do município, quando solicitado

CARGO: 09-Encanador: Reparar, substituir e ajustar peças defeituosas ou desgastadas. Realizar serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Fazer uso e cuidados com ferramentas e equipamentos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e teste de canalizações; Efetuar o posicionamento e fixação de tubos; Elaborar orçamento de serviços e equipamentos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Zelar pelo patrimônio público, proceder cortes de água e proceder perícias hidráulicas e atribuições correlatas a função.

CARGO: 10-Farmacêutico-Bioquímico: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos mediante receita médica e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Efetuar análise clínicas. Executar tarefas diversas relacionadas com o recebimento e fornecimento de medicamentos e insumos, para atender as receitas médicas, odontológicas, e dispositivos legais, a finalidades que supram a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

os receiptários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: 11-Gari: Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de vias, logradouros e prédios municipais. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e prédios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: 12-Guarda: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: 13-Monitor Educacional: Executar serviços gerais de atendimento às crianças nas creches, seja de organização dos equipamentos, prepara e execução de banhos, vestiário, alimentação, higiene e entretenimento. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer dificuldade ou incidentes ocorridos. Auxiliar o Motorista no recolhimento e entrega das crianças que utilizam o transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída dos mesmos, zelando assim pela sua segurança. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais diversos, acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Auxiliar a criança no seu desenvolvimento psíquico e motor da criança. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: 14-Motorista: Conduzir a zelar conservação de veículos automotores em geral. Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: 15-Nutricionista: Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

CARGOS: 16-Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira), 017-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora): Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas e equipamentos rodoviários. Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, motoniveladora e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: 18-Professor(Licenciatura Plena com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e calendário escolar. Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático. Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Comemorar todas as datas comemorativas, com atividades culturais ou de confraternização de acordo com o calendário escolar.

CARGO: 19-Técnico Administrativo: Executar As atribuições do cargo de Assistente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. Efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.

CARGO: 20-Técnico em Contabilidade: Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômica financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; manter atualizado o arquivo de documentos referentes ao patrimônio móvel e imóvel da Prefeitura, inclusive escrituras, registros, documentos relativos às cessões de uso, entre outros; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGOS: 21-Técnico em Radiologia: Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-X; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar Raios-X com intensificador de imagens; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.