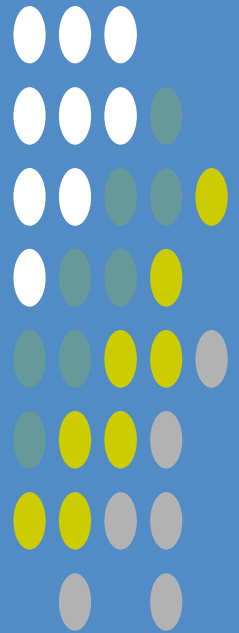




**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CONFRESA**

**EDITAL N.º. 001/2011
CONCURSO PÚBLICO**



A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Gaspar Domingos Lazari, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso no seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1 – ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

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

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão recebidas no período de **05/04/2011 a 25/04/2011** no site www.acpi.inf.br.

Inscrições presenciais para pessoas que não têm acesso à internet	Início: 05/04/2011 no período das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira. Término: 25/04/2011 às 17h00min. Vencimento para pagamento da taxa de inscrição 25/04/2011 horário de funcionamento bancário LOCAL: Prefeitura Municipal de Confresa – Dpto de Recursos Humanos
Inscrições pela internet	Início: 05/04/2011 Término: 25/04/2011 Vencimento para pagamento da taxa de inscrição 25/04/2011 horário de funcionamento bancário.
Os horários previstos neste edital se referem ao horário local de Brasília – MT.	

2.2 – Formas de Pagamento:

2.2.1 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário junto ao Banco do Brasil, em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

PROCEDIMENTO

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou em caso de inscrição presencial com o auxílio de um servidor autorizado e treinado pela empresa ACP & Informática Ltda.;

2º Passo: O candidato deve conferir os dados informados, sob pena de ser impedido de realizar as provas caso os mesmos sejam inconsistentes;

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário junto ao Banco do Brasil, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3 – Efetivação da Inscrição:

2.3.1 – O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

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

2.4 – Horário para a inscrição presencial: das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

2.4.1 – Local: **Prefeitura Municipal de Confresa – Dpto de Recursos Humanos;**

2.4.2 – As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Ensino Superior Completo	R\$ 90,00
b) Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
c) Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

2.5 – Do procedimento para a inscrição presencial:

2.5.1 – Os candidatos que não tenham acesso a internet poderão fazer inscrição presencialmente, com auxílio de um servidor autorizado, na Avenida Centro Oeste, 286 Centro Confresa - MT.

2.5.2 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- b) Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o mesmo não possua o número de CPF, deverá solicitar junto aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento do boleto da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital;
- d) Não recairão ao servidor autorizado responsável em auxiliar o candidato em sua inscrição presencial quaisquer responsabilidades quanto à escolha de cargos, portanto o candidato deverá antes de pagar a taxa de inscrição certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo;
- e) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente ao servidor autorizado responsável.

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

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

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

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

2.5.7 – Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será validada a última inscrição, efetuada com data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas;

2.5.8 – O candidato a qualquer cargo de nível superior, com a única finalidade de prova de título, detentor de diploma ou certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar o documento correspondente ao título na sede da Prefeitura Municipal, via protocolo ou por meio do correio com registro em sedex, a partir de **05/04/2011 à 25/04/2011, com data de recebimento até 25/04/2011.**

2.5.9 – Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois da data permitida, será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.5.10 – A documentação de que trata o item anterior deverá estar autenticada em cartório.

2.6 – Da regularidade e aceitação das inscrições

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

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

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

2.6.4 – Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato para concorrer às vagas disponíveis.

2.7 – Do Cartão de Identificação:

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

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

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

- a) Do seu número de inscrição;
- b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal;
- c) Do site de acesso para informações complementares: nos sites www.acpi.inf.br e www.confresa.mt.gov.br
- d) Do dia e hora da prova;

2.8 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.8.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma da Lei Estadual nº 7713/2002.

2.8.1.1 – A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste Edital.

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

2.8.2.1 – Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **05 a 25 de Abril de 2011** através de requerimento padrão, disponível no **Anexo II**, a ser protocolado junto ao local estabelecido no item 2.5.1 deste Edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.inf.br.

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

2.9 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.9.1 – Reserva de vaga para Portadores de Necessidades Especiais prevista na tabela do item 3.1.1.

2.9.1.1 – Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99.

2.9.1.2 - Para os efeitos do item 2.9.1.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.9.1.3 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal conforme a Previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.9.1.4 - O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99 deverá apresentar o documento correspondente na sede da **Prefeitura Municipal junto a Comissão Organizadora do Concurso** via protocolo **do dia 05 a 25 de Abril de 2011, ou por meio do correio com registro em sedex até o dia 25 de Abril de 2011, com data de recebimento até 30/04/2011**. Qualquer documento protocolado ou recebido com registro de sedex depois da data limite será sumariamente invalidado para esta finalidade.

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

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

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

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

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

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

2.9.4 – Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido de acordo com as normas da Previdência Municipal de Confresa.

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso no quadro permanente da Prefeitura Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	PNS Assistente Social	Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	40horas	01	-	01
02	PNS Dentista	Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	40horas	01	-	01
03	PNS Enfermeiro	Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	40horas	03	01	04
04	PNS Enfermeiro	PSF – Veranópolis (Zona Rural) Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	40horas	01	-	01
05	PNS Médico Clínico	Registro em Conselho	R\$ 4.201,20	40horas	04	01	05
06	PNS Médico Ortopedista	Registro em Conselho	R\$ 4.201,20	40horas	01	-	01
07	PNS Médico Cirurgião Geral	Registro em Conselho	R\$ 4.201,20	40horas	01	-	01
08	PNS Médico Obstetra	Registro em Conselho	R\$ 4.201,20	40horas	01	-	01
09	PNS Anestesista	Registro em Conselho	R\$ 4.201,20	40horas	01	-	01
10	PNS Nutricionista	Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	40horas	01	-	01
11	PNS Fisioterapeuta	Registro em Conselho	R\$ 3.200,00	30horas	01	-	01
12	Professor Lic. Plena em Educação Física	Vila Tapiraguá	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01

13	Professor Lic. Plena em Geografia	Vila Novo Planalto	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01
14	Professor Lic. Plena em Historia	Vila Tancredo Neves	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01
15	Professor Lic. Plena em Historia	Pau Brasil	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01
16	Professor Lic. Plena em Letras	Tancredo Neves	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01
17	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Tancredo Neves	R\$ 1.166,50	30horas	01	00	01
18	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Novo Planalto	R\$ 1.166,50	30horas	01	00	01
19	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Pau Brasil	R\$ 1.166,50	30horas	02	00	02
20	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Jacaré Valente	R\$ 1.166,50	30horas	02	00	02
21	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Branca de Neve (extensão Bridão)	R\$ 1.166,50	30horas	02	00	02
22	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Valdomiro Nunes	R\$ 1.166,50	30horas	02	00	02
23	Professor Lic. Plena em Pedagogia	Santa Marta	R\$ 1.166,50	30horas	01	00	01
24	Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil	Vila Tapiraguaiá	R\$ 1.166,50	30horas	02	01	03
25	Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil	Agamenon	R\$ 1.166,50	30horas	01	00	01
26	Professor Lic. Plena em Matemática	Tancredo Neves	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01
27	Professor Lic. Plena em Matemática	Pau Brasil	R\$ 1.166,50	30horas	01	-	01

ENSINO MÉDIO COMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	Agente de Tratamento de Água	Aptidão Física	R\$ 762,58	40horas	02	-	02
02	Agente Administrativo	Prova Prática Digitação	R\$ 762,27	40horas	09	01	10
03	Agente de Arrecadação e Fiscalização	Prova Prática Digitação	R\$ 762,58	40horas	02	-	02
04	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 57	Aptidão Física	R\$ 616,15	40horas	01	-	01
05	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Micro Área - 72	Aptidão Física	R\$ 616,15	40horas	01	-	01
06	Agente de Fiscalização Sanitária	Aptidão Física	R\$ 762,58	40horas	01	-	01
07	Agente de Vigilância Ambiental	Aptidão Física	R\$ 762,58	40horas	01	-	01
08	Assistente de Saúde	-	R\$ 633,53	40horas	05	01	06

09	Assistente de Saúde	PSF – Vila Veranópolis	R\$ 633,53	40horas	01	-	01
10	Técnico de Enfermagem (Saúde)	Registro no COREN	R\$ 967,90	40horas	15	01	16
11	Técnico em Radiologia (Saúde)	Registro no Conselho de Classe	R\$ 967,90	40horas	01	-	01
12	Técnico de Laboratório - Patologia (Saúde)	Registro no Conselho de Classe	R\$ 967,90	40horas	01	-	01
13	Técnico Administrativo Educacional	Escola Tapiraguaiá Prova Prática Digitação	R\$ 622,13	30horas	02	-	02
14	Técnico Administrativo Educacional	Escola Vida e Esperança Prova Prática Digitação	R\$ 622,13	30horas	01	-	01
15	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação Prova Prática Digitação	R\$ 622,13	30horas	02	-	02
16	Técnico Administrativo Educacional	Novo Planalto Prova Prática Digitação	R\$ 622,13	30horas	01	-	01
17	Técnico Administrativo Educacional	Valdomiro Nunes Prova Prática Digitação	R\$ 622,13	30horas	01	-	01

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira	Habilitação CAT “C” Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
02	Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol)	Habilitação CAT “C” Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
03	Agente de Conservação Operador Máquina de Esteira	Habilitação CAT “C” Prova Prática	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
04	Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira	Habilitação CAT “C” Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
05	Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC)	Habilitação CAT “C” – Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01 01
06	Agente de Conservação Operador Trator de Pneu	Habilitação CAT “C” – Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	02	-	02
07	Agente de Manutenção Mecânico de Máquinas Pesadas	Prova Prática Mecânica em geral (Motor, Câmbio e	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01

		Suspensão) e Prova de Aptidão Física					
08	Agente de Manutenção Soldador	Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
09	Agente de Manutenção Lubrificador	Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
10	Agente de Manutenção Eletricista Predial (Baixa Tensão)	Curso Nr 10 Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
11	Agente de Manutenção Encanador	Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 1.114,55	40horas	01	-	01
12	Auxiliar de Manutenção e Conservação	Aptidão Física	R\$ 762,58	40horas	03	-	03
13	Coveiro	Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	01	-	01
14	Agente Operacional Motorista Reboque	Habilitação CAT. "E" Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 871,52	40horas	01	-	01
15	Agente Operacional Motorista Caminhão e Ônibus	Habilitação CAT. "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 871,52	40horas	04	-	04
16	Agente Operacional Motorista Veículo Leve	Habilitação CAT. "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 871,52	40horas	02	-	02
17	Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana (Coleta de Lixo)	Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	12	-	12
18	Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial	Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	10	-	10
19	Agente de Serviços Gerais	PSF- Vila Veranópolis Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	01	-	01
20	Agente de Vigilância	Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	03	-	03
21	Cozinheiro	Aptidão Física	R\$ 545,00	40horas	02	-	02
22	Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura	Escola Pau Brasil Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
23	Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura	Tancredo Neves Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
24	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	Setor Canaã/Novo Planalto Habilitação CAT "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
25	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	Independente II/ Veranópolis Habilitação CAT "D" - Prova Prática	R\$ 545,00	30horas	01	-	01

		e Prova de Aptidão Física					
26	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	Independente II / Sol Nascente Habilitação CAT "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
27	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	Santo Antonio III / Pé de Caju Habilitação CAT "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
28	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	PA Fartura/Setor Burity Habilitação CAT "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
29	Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar	Rondônia /Sol Nascente CAT "D" - Prova Prática e Prova de Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
30	Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar	Pau Brasil Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
31	Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar	Tancredo Neves Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
32	Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar	Novo Planalto Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
33	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Vida e Esperança Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
34	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Escola Novo Planalto Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
35	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Escola Pau Brasil Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
36	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Escola Tancredo Neves Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
37	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Escola Agamenon Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
38	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Creche Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
39	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Jacaré Valente Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01
40	Apoio Administrativo Educ. Vigilância	Branca de Neve Aptidão Física	R\$ 545,00	30horas	01	-	01

CAMARA MUNICIPAL

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	Contador	Registro em Conselho	R\$ 2.350,00	40horas	01	-	01

ENSINO MEDIO COMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	Agente de Recepção e Telefonia	Prova Prática Digitação	R\$ 702,00	40horas	01	-	01

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

N.º	CARGOS E PADRÕES	PRE-REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
					Normal	PNE	Total
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Aptidão Física	R\$ 590,68	40horas	01	-	01

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

4 – DAS PROVAS**4.1 – Data e local das provas objetivas; práticas de digitação, operacional e de aptidão física;**

4.1.1 – As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **15 de maio de 2011 (Domingo)** no período matutino das 08h00min às 11h00min, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no www.acpi.inf.br e será afixado no local de costume.

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

4.1.2.1 – No caso das provas práticas não se realizarem no mesmo dia marcado para as provas objetivas será definido em edital complementar o número limite de candidatos que poderão submeter-se às mesmas.

4.1.2.2 – Os candidatos que se submeterão à prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munido de documento de identificação com foto.

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL**ENSINO SUPERIOR**

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	PNS Assistente Social PNS Dentista PNS Nutricionista PNS Fisioterapeuta PNS Enfermeiro PNS Médico Clínico PNS Médico Ortopedista PNS Médico Cirurgião Geral PNS Médico Obstetra PNS Anestesiologista	Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III 20 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública. Cada questão terá o valor de um ponto, exceto para prova III que terá valor de meio ponto. Dois Fases: 1ª Prova Objetiva, 2ª Prova de Título.

02	Professor Lic. Plena em Educação Física Professor Lic. Plena em Geografia Professor Lic. Plena em Historia Professor Lic. Plena em Letras Professor Lic. Plena em Pedagogia Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil Professor Lic. Plena em Matemática	<p>Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto;</p> <p>Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;</p> <p>Prova III 10 questões de múltipla escolha de Didática e Fundamentação da Educação.</p> <p>Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;</p> <p>Cada questão terá o valor de um ponto.</p> <p>Duas Fases: 1ª Prova Objetiva, 2ª Prova de Título.</p>
-----------	--	--

ENSINO MÉDIO

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Agente Administrativo	<p>Prova I 10 questões de múltipla escolha, sendo 5 de Língua Portuguesa com Interpretação de texto e 5 de Matemática;</p> <p>Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;</p> <p>Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Informática;</p> <p>Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Noções sobre Administração Pública (Conhecimentos Específicos).</p> <p>Cada questão terá o valor de um ponto</p> <p>Duas fases: Prova Objetiva e Prova Prática de Digitação.</p>
02	Agente de Arrecadação e Fiscalização	<p>Prova I 10 questões de múltipla escolha, sendo 5 de Língua Portuguesa com Interpretação de texto e 5 de Matemática;</p> <p>Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;</p> <p>Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhec. de Informática;</p> <p>Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos</p> <p>Cada questão terá o valor de um ponto.</p> <p>Duas fases: Prova Objetiva e Prova Prática de Digitação.</p>
03	Agente de Fiscalização Sanitária Agente de Vigilância Ambiental Assistente de Saúde Técnico de Enfermagem (Saúde) Técnico em Radiologia (Saúde) Técnico de Laboratório - Patologia (Saúde) Agente Comunitário de Saúde*	<p>Prova I 10 questões de múltipla escolha, sendo 5 de Língua Portuguesa com Interpretação de texto e 5 de Matemática;</p> <p>Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;</p> <p>Prova III 10 questões de múltipla escolha de Saúde Pública;</p> <p>Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos.</p> <p>Cada questão terá o valor de um ponto.</p> <p>Uma fase: Prova Objetiva</p> <p>(*) Duas fases: Prova Objetiva e Prova Prática/Teste de Aptidão Física</p>
04	Agente de Tratamento de Água* Técnico Administrativo Educacional**	<p>Prova I 10 questões de múltipla escolha, sendo 5 de Língua Portuguesa e 5 de Matemática;</p> <p>Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;</p> <p>Prova III 10 questões de múltipla escolha de Relações Humanas;</p> <p>Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos.</p> <p>Cada questão terá o valor de um ponto.</p> <p>(*) Duas fases: Prova Objetiva e Prova Prática/Teste de Aptidão Física</p> <p>(**) Duas fases: Prova Objetiva e Prova de Digitação</p>

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira* Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol) * Agente de Conservação Operador Máquina de Esteira* Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira* Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC) * Agente de Conservação Operador Trator de Pneu* Agente de Manutenção Mecânico de Máquinas Pesadas* Agente de Manutenção Soldador* Agente de Manutenção Lubrificador* Agente de Manutenção Eletricista Predial (Baixa Tensão) * Agente de Manutenção Encanador* Agente Operacional Motorista Reboque* Agente Operacional Motorista Caminhão e Ônibus* Agente Operacional Motorista Veículo Leve*	Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. Cada questão terá o valor de um ponto. Três Fases: 1ª Provas Objetivas, 2ª Prova Prática (*) 3ª Prova de Aptidão Física

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana (Coleta de Lixo) ** Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial** Agente de Serviços Gerais ** Agente de Vigilância** Cozinheiro** Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura** Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar* Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar** Apoio Administrativo Educ. Vigilância** Auxiliar de Manutenção e Conservação ** Coveiro**	Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. Cada questão terá o valor de um ponto. Dois Fases: 1ª Provas Objetivas, 2ª Teste de Aptidão Física (**)

CAMARA MUNICIPAL**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Contador	Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa com interpretação de texto; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Direito Administrativo; Prova III 20 questões de múltipla escolha de Orçamento Público e Contabilidade Pública; Cada questão terá o valor de um ponto. Dois Fases: 1ª Prova Objetiva; 2ª Prova de Título.

ENSINO MEDIO COMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Agente Administrativo	Prova I 10 questões de múltipla escolha, sendo 5 de Língua Portuguesa com interpretação de texto e 5 de Matemática; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhec. de Informática; Prova IV 10 questões de múltipla escolha de Noções sobre Administração Pública (Conhecimentos Específicos). Cada questão terá o valor de um ponto Dois Fases: 1ª Provas Objetivas, 2ª Prova Prática de Digitação.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Prova I 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática; Prova II 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; Prova III 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. Cada questão terá o valor de um ponto. Dois Fases: 1ª Provas Objetivas, 2ª Teste de Aptidão Física

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

4.3 – Da realização das provas

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

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital;

4.3.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

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

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato; sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em xérox, ou equivalentes;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.4.3;

4.3.4.1. Não será permitida permanência e nem ingresso na sala de aplicação de provas candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.4.3 que tenham solicitado por alguém que traga até o local de prova, vencido o horário permitido o candidato será retirado do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5 – Durante as provas não será permitido o uso de máquinas, calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – No caso de o candidato portar aparelho celular este deverá desligar o aparelho, retirar a sua bateria e colocá-lo na mesa à frente da sala, sob pena de ser desclassificado;

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

4.3.6 – Não serão considerados aptos a fazerem as provas, aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

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

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

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

4.3.10 – As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente;

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

- 4.3.12** – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;
- 4.3.13** – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;
- 4.3.14** – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.
- 4.3.15** – O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02h00min** poderá levar consigo o caderno de provas;
- 4.3.16** – O candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte da aplicação da prova, junto à Prefeitura Municipal de Confresa – MT, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados;
- 4.3.17** – O candidato deverá permanecer no mínimo por 01h00 em sala após o início das provas, sob pena de eliminação;
- 4.3.18** – Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Dos critérios de classificação:

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

5.1.2 – Os candidatos classificados excedentes às vagas, atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sobre sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no jornal oficial do município da Associação Matogrossense dos municípios, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público;

5.2 – Da Prova de Títulos:

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

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	0,25
02	Mestrado	Carga horária superior de 360 horas/aulas	0,50
03	Doutorado	Carga horária superior a 360 horas/aulas	0,75

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

5.2.3 – Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública;

5.2.4 – A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório;

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

5.2.6 – Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado nos termos da legislação vigente;

5.2.7 – Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem à média mínima de 05 (cinco pontos) conforme subitem 5.2.5;

5.2.8 – O diploma/certificado previsto no item 5.2.6 deverá ser entregue na sede da prefeitura municipal via **protocolo entre o dia 10 ao dia 30 de Abril de 2011, ou por meio do correio com registro em sedex até o dia 30 de Abril de**

2011. Qualquer documento protocolado ou recebido com registro de sedex depois da data limite será sumariamente invalidado para esta finalidade.

5.2.9 - A documentação de que trata este item deverá estar autenticada em cartório. Qualquer documento protocolado após esta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

5.3 – Da desclassificação:

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

- a) Obter um percentual menor que 40% (quarenta por cento) em cada uma das demais provas objetivas ou menor que 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos específicos, na prova prática ou na média final;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2011;
- d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- i) Estiver portando aparelho eletrônico Ex. (Celular, Bip, Relógio, etc...) caso este venha a despertar, tocar ou emitir qualquer tipo de ruído sonoro;

5.4 – Dos critérios de desempate na classificação

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

5.4.1.1 – Cargos de nível superior da Prefeitura e Câmara Municipal:

- a) Maior nota na **Prova IV**
- b) Maior nota na **Prova III**
- c) Maior nota na **Prova II**
- d) Maior nota na **Prova I**

5.4.1.2 – Cargos de Ensino Médio: Prefeitura e Câmara Municipal:

- e) Maior nota na **Prova IV**
- f) Maior nota na **Prova III**
- g) Maior nota na **Prova II**
- h) Maior nota na **Prova I**

5.4.1.3 – Cargos de Ensino Fundamental Incompleto e Fundamental Completo: Prefeitura e Câmara Municipal:

- a) Maior nota na **Prova IV**
- b) Maior nota na **Prova III**
- c) Maior nota na **Prova II**
- d) Maior nota na **Prova I**

5.4.1.4 – Persistindo empate, aplicar-se-á a seguinte regra a todos os cargos:

- a) Maior nota na prova prática;
- b) Candidato mais idoso.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado nos sites www.acpi.inf.br e www.confresa.mt.gov.br. e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

6.2 – No caso da Câmara Municipal os atos serão baixados pelo seu Presidente.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

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

7.2 – Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público;

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

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

7.3.1 – Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

7.3.3 – Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.3.4 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.3.5 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.3.6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.3.7 – Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);

7.3.8 – Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

7.3.9 – Título de Eleitor;

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

7.3.11 – 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

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

7.3.13 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.3.14 – Comprovante de Escolaridade;

7.3.15 – Declaração contendo endereço residencial;

7.3.16 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.17 – Declaração de Bens;

7.3.18 – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

7.3.19 – Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;

7.3.20 – Lista de Exames Laboratoriais Pré-admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomara posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.

7.3.21 – Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

8 – DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração;

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

9.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação a Prefeitura/Câmara Municipal de Confresa promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei complementar específica;

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

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

9.6 – A Prefeitura/Câmara Municipal de Confresa poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.7 – A Prefeitura/Câmara Municipal de Confresa fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

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

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

9.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelos sites www.acpi.inf.br e www.confresa.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura/Câmara Municipal.

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

9.10.2 – Para fins do subitem acima, considera-se Órgão de Imprensa Oficial do Município o “Jornal da Associação dos Municípios Matogrossenses (www.amm.org.br)”, conforme determinação da Lei Municipal nº. 571/2006.

9.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura/Câmara Municipal de Confresa, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2011 e a ACP & Informática Ltda.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº. 001/2011.

10.1.1 – Período das inscrições: de 05/04/2011 a 25/04/2011;

10.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até cinco dias antes da realização das provas no Átrio do Paço Municipal e nos sites www.acpi.inf.br e www.confresa.mt.gov.br.

10.1.3 – Data da realização das provas objetivas 15 de maio de 2011;

10.1.4 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Prefeitura/Câmara Municipal e nos sites www.acpi.inf.br e www.confresa.mt.gov.br

10.1.5 – Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas;

10.2 – Dos Recursos

10.2.1 – Dos atos praticados pela Prefeitura/Câmara Municipal de Confresa/Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos Previstos neste Edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2011: até o 2º dia útil depois da sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

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

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

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

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado utilizando-se do formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste Edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal no protocolo central.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Confresa – MT,de de 2011.

Itamar Pinheiro de Freitas

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011.

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Confresa – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

Cargos (Prefeitura) – Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira, Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol), Agente de Conservação Operador Máquina de Esteira, Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira, Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC), Agente de Conservação Operador Trator de Pneu, Agente de Manutenção Mecânico de Máquinas Pesadas, Agente de Manutenção Soldador, Agente de Manutenção Lubrificador, Agente de Manutenção Eletricista Predial (Baixa Tensão), Agente de Manutenção Encanador, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Coveiro, Agente Operacional Motorista Reboque, Agente Operacional Motorista Caminhão e Ônibus, Agente Operacional Motorista Veículo Leve, Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana (Coleta de Lixo), Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial, Agente de Serviços Gerais, Agente de Vigilância, Cozinheiro, Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura, Apoio, Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar, Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar, Apoio Administrativo Educ. Vigilância.

Cargo (Câmara) – Agente de Serviços Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos simples; 2. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; 3. Sinônimos e antônimos; 4. Significado das palavras; 5. Aumentativo e diminutivo; 6. Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; 7. Letras maiúsculas e minúsculas; 8. Gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; 9. Divisão silábica.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; 2. Números Naturais, Inteiros e Racionais: conceito, propriedades, operações e problemas de aplicação; 3. Sistema Legal de Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, velocidade, distâncias e peso. Problemas envolvendo medidas e conversão de unidades de medidas.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira, Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol), Agente de Conservação Operador Máquina de Esteira, Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira, Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC), Agente de Conservação Operador Trator de Pneu,

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA CARGO

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de

agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

PROVA PRÁTICA:

1. Realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento – específico de cada cargo.
2. Preenchimento de planilha analítica com exercícios de atividades práticas.
3. Equipamento a ser utilizado: Escavadeira Hidráulica, Moto Niveladora e Moto Niveladora de Base, Pá Carregadeira, Máquina de Esteira, Trator de Pneu.

Agente de Manutenção Mecânico de Máquinas Pesadas

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

PROVA PRÁTICA:

1. Localizar falhas de partidas
2. Localizar falhas de iluminação;
3. Localizar falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis;
4. Identificar peças e ferramentas.
5. Montar e desmontar caixa de câmbio maquina de esteira D-50

Agente de Manutenção Soldador

1. Noções básicas soldagens 2. Sobre composição de aços carbono; 3. Soldagens com eletrodo revestido; 4. Soldagem em arco submerso; 5. Soldagem oxiacetilênica; 8. Eletrodos e suas aplicações; 7. Noções básicas de metrologia; 8. Noções de segurança no trabalho.

PROVA PRÁTICA:

1. Identificação de peças e ferramentas, aplicação de soldagem em peças.
2. Prova prática em soldagens

Agente de Manutenção Lubrificador

1. Fundamentos: atrito; tipos e causas; substâncias lubrificantes; princípios de lubrificação. Características dos lubrificantes e aditivos: viscosidade; índice de viscosidade. Aplicação dos lubrificantes. Graxas: características; aplicações. Métodos de lubrificação. Armazenagem e manuseio dos lubrificantes. Organização e controle da lubrificação: controle de estoque; codificação e identificação. Lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, motores, caixas de direção, freios e outros. Segurança no trabalho: noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Uso de EPI.

PROVA PRÁTICA:

1. Substâncias e lubrificantes.
2. Aplicação dos lubrificantes e Graxas.
3. Métodos de lubrificação, Armazenagem e manuseio dos lubrificantes.
4. Lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, motores, caixas de direção, freios e outros.

Agente de Manutenção Eletricista Predial (Baixa Tensão)

1. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; 2. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; 3. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; 4. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; 5. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; 6. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo; 7. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. (deverá apresentar curso de Eletricista conforme NR 10)

PROVA PRÁTICA

1. Identificação de ferramentas instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas.
2. Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor e disjuntor.
3. Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados.
4. Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa tensão.

Agente de Manutenção Encanador

1. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. 2. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. 3. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. 4. Uso de equipamentos de segurança; 5. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Reposição de peças, reparos, válvulas, sistemas de esgoto, sistemas de encanamentos; 8. Identificação de peças e ferramentas.

PROVA PRÁTICA

1. Instalações hidráulicas em geral;
2. Instalação de vários tipos de conexões, passagem e caixas de redes de água e esgoto;
3. Conhecimento e interpretação de desenhos e plantas básicas em redes de água e de esgoto;
4. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.

Auxiliar de Manutenção e Conservação

1. Noções básicas sobre o uso de ferramentas usadas na profissão. 2. Noções básicas de produtos a serem usados na profissão. 3. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. 4. Noções gerais de corrente elétrica; tensão; voltagem; Tipos de ligações; Unidades de medidas; Condutores; cabos; relês; reostatos; Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. 5. Noções básicas de pintura interna e externa. 6. Noções básicas de jardinagem: plantio, poda e conservação dos jardins. 7. Noções básicas de carpintaria e marcenaria.

Coveiro

1. Prática e experiência de serviços ligados à área de limpeza de cemitérios; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude no ambiente de trabalho; 5. Noções básicas de funcionamento de serviços funerários na área do cemitério; 6. Noções básicas sobre a exumação de cadáver; 7. Noções de pequenos reparos na área de construção; caiação, pinturas de paredes e muros do cemitério; 8. Conhecimento sobre a finalidade das ferramentas de trabalho; 9. Uso e cuidados com ferramentas; 10. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios; 11. Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Agente Operacional Motorista Reboque, Agente Operacional Motorista Caminhão e Ônibus, Agente Operacional Motorista Veículo Leve e Apoio, Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA CARGO

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

PROVA PRÁTICA:

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

Observação: Veículos a serem utilizados: Caminhão tipo basculante, reboque, carro de passeio tipo Ambulância ou equivalente e ônibus escolar.

Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana (Coleta de Lixo) e Agente de Serviços Gerais

1. Separação do lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 5. Equipamentos de proteção. 6. Segurança no trabalho.

Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6.

Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Agente de Vigilância e Apoio Administrativo Educ. Vigilância

1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas e de pessoas no hospital e postos de saúde, 6. Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral. 7. Limpeza e higiene em geral. 8. Segurança e higiene do trabalho. 9. Primeiros Socorros.

Cozinheiro e Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar

1. Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2. Nutrição. 3. Segurança e higiene do trabalho. 4. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 5. Remoção de lixo e detritos domésticos, destino e seleção.

Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infra-Estrutura,

1. Noções básicas sobre o uso de ferramentas usadas na profissão. 2. Noções básicas de produtos a serem usados na profissão. 3. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. 4. Noções gerais de corrente elétrica; tensão; voltagem; Tipos de ligações; Unidades de medidas; Condutores; cabos; relês; reostatos; Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. 5. Noções básicas de pintura interna e externa. 6. Noções básicas de jardinagem: plantio, poda e conservação dos jardins. 7. Noções básicas de carpintaria e marcenaria.

Agente de Serviços Gerais – Câmara

1. Separação do lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 5. Equipamentos de proteção. 6. Segurança no trabalho.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

- 1 Língua Portuguesa;
- 2 Matemática;
- 3 Conhecimentos Gerais;
- 4 Noções de Informática;
- 5 Noções de Administração Pública;
- 6 Conhecimentos de Saúde Pública;
- 7 Conhecimentos de Relações Humanas;
- 8 Conhecimentos Específicos.

Cargos (Prefeitura): Agente Administrativo, Agente de Arrecadação e Fiscalização, Agente de Fiscalização Sanitária, Agente de Vigilância Ambiental, Assistente de Saúde, Técnico de Enfermagem (Saúde), Técnico em Radiologia (Saúde), Técnico de Laboratório - Patologia (Saúde), Agente Comunitário de Saúde, Agente de Tratamento de Água, Técnico Administrativo Educacional

Cargos (Câmara): Agente Administrativo

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

1. Problemas envolvendo: conjuntos numéricos, razões e proporções, potenciação e radiciação, geometria plana e cálculo algébrico no nível fundamental; 2. Funções. Logaritmos, Propriedades e problemas comuns com logaritmos; 3. Progressões aritméticas e geométricas, Seqüências e Séries Numéricas; 4. Probabilidade: conceitos, e solução de problemas de cálculo de probabilidade; 5. Análise Combinatória: Arranjos, Combinação e Permutação, Problemas; 6. Geometria Plana: Problemas envolvendo relações métricas nos triângulos, quadriláteros e círculos; 7. Estatística Básica: conceitos básicos, medidas de centralização Frequências, Variáveis.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

Historia Política e Econômica de Mato Grosso

1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso

1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Confresa

1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Somente para os cargos: Agente Administrativo, Agente de Arrecadação e Fiscalização

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.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA - Somente para os cargos: Agente de Fiscalização Sanitária, Agente de Vigilância Ambiental, Assistente de Saúde, Técnico de Enfermagem (Saúde), Técnico em Radiologia (Saúde), Técnico de Laboratório - Patologia (Saúde) e Agente Comunitário de Saúde

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças Prevníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais freqüentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CONHECIMENTOS DE RELAÇÕES HUMANAS - Somente para os cargos: Agente de Tratamento de Água e Técnico Administrativo Educacional

Relações humanas/Interpessoais (Práticas que melhoram o desempenho dos indivíduos) Integração – Empatia – Comunicação pessoal (A importância da comunicação, o processo de comunicação, meios de comunicação, percepção e comunicação: interfaces indissociáveis) – Capacidade de ouvir – Argumentação flexível – Características de um bom atendimento – Postura profissional – Organizações como grupos de pessoas (grupos e influencia interpessoal, funcionamento do grupo, grupos formais, grupos informais, desenvolvimento dos grupos) – Tensões e conflitos interpessoais (conflitos organizacionais, diagnóstico de conflitos)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES SOBRE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Somente para os cargos: Agente Administrativo Prefeitura e Câmara

1.Regime Jurídico Administrativo;a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2. Atos Administrativos;** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitações e Contratos Administrativos – 3.1 Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e)

Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2 Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor.

Agente de Arrecadação e Fiscalização

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

Agente de Fiscalização Sanitária

1. Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora; 3. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. 4. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. 5. realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. 6. Noções de instauração de Processos Administrativos Sanitários.

Agente de Vigilância Ambiental

Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

Assistente de Saúde

1. Controle de agenda de consultas; verificação de horários disponíveis e registros das consultas agendadas; 2. Recebimento de recados; 3. Controle de fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do cliente; 4. Técnicas de arquivos, 5. Aquisição, distribuição e reposição de estoques de medicamentos e outros; 6. Recebimento, registro e encaminhamento de material para exames de laboratório; 7. Atitudes no Serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 8. Regras de relações humanas; 8. Organização do local de serviço e do trabalho. 09- Medidas de Segurança. 10- Noções Gerais sobre Saúde. 11- Noções sobre contaminação. 13. Noções sobre higiene, hidratação, imunização e primeiros socorros.

Técnico de Enfermagem (Saúde),

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

Técnico em Radiologia (Saúde),

1. Anatomia radiológica, higiene das radiações e segurança no trabalho, técnicas radiológicas em geral; 2. Noções de anatomia dos aparelhos circulatórios, digestivo, respiratório e locomotor; 3. Propriedades físicas dos raios X; 4. Descrição dos componentes do aparelho do RX, transformador, mesa de comando e mesa de exame; 5. Noções elementares sobre a formação de imagem; 6. Componentes da câmara escura, colgaduras chassis; 7. Revelação e fixação, lavagem, secagem de filmes radiográficos, revelador, fixador, composição e preparo e técnica duração; 8. Exame radiológico do aparelho digestivo; 9. Exame radiográfico dos campos pulmonares mediastino; 10. Exame radiográfico do esqueleto, principais posições e técnicas de exame; 11. Crânio e Face; 12. Coluna vertebral e bacia; 13. Membros superiores e inferiores;

Técnico de Laboratório - Patologia (Saúde),

1. Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; 2. Microscopia: O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema ótico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; 3. Parasitologia: Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de

nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; 4. Bacteriologia: Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia.

Agente Comunitário de Saúde

1. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarréia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. 2. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. 3. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. 4. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. 5. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. 6. Noções de saneamento básico; Água: tipos de água, principais doenças transmitida pela água, tratamento da água no domicílio, limpeza das caixas d'água, formas de poluição e contaminação da água do poço. 07. Regras de hierarquias no serviço público municipal; 08. Noções de abordagem em visitas domiciliares; 09. Noções de funcionamento do PSF – Programa de Saúde Familiar.

Agente de Tratamento de Água

1. Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento. Noções de vazão; processos de Tratamento, uso do Equipamento de Segurança e normas; noções de elaboração e redação de memorandos internos, ofícios; 10. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

Técnico Administrativo Educacional

1. Escrituração Escolar. 2. Conceito Fundamentação Legal. 3. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência escolar, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. 4. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, outros. 5. Execução dos registros dos fatos escolares. 6. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. 7. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; 08. Conhecimentos sobre a Lei n° 9.394/96, 09. Resolução n° 150/1999; FUNDEB; 10. Relações Humanas; 11. Código de Ética; 12. Noções básicas de Sociologia e Filosofia. 13. Redação Oficial. 14. Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nacional 8.069/90).

PROVA PRÁTICA, DIGITAÇÃO, OPERACIONAL E DE APTIDÃO FÍSICA

Obs.: Conforme o Item 4.1.2 do Edital Completo n° 001/2011 – As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova. Caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível nos mesmos endereços eletrônicos já referidos acima.

PROVA PRÁTICA:

Agente de Manutenção Soldador
Agente de Manutenção Lubrificador
Agente de Manutenção Eletricista Predial (Baixa Tensão)
Agente de Manutenção Encanador
Agente de Manutenção Mecânico de Maquinas Pesadas

DIGITAÇÃO:

Cargos da Prefeitura Municipal: Agente Administrativo, Agente Administrativo - Câmara, Agente de Arrecadação e Fiscalização e Técnico Administrativo Educacional.

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser editado.

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

FATOR CARACTERES DO TEXTO (A)		FATOR TEMPO (B)	FATOR ERRO (C)	NOTA FINAL (NF)
100%	Nota: 10,00	5 minutos Observação: a) O candidato que terminar a digitação do texto com tempo igual ou inferior a 04 minutos, ganhará 01 ponto, que poderá ser utilizado para deduzir possíveis erros. b) A nota máxima é 10,00. Em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação. Não serão considerados erros de digitação, qualquer tipo de inserção de caracteres e/ou palavra que não faça parte do texto apresentado, o candidato perderá o direito do 01 ponto ganho por ter terminado antes dos 04 minutos.	A+B-C=NF
90%	Nota 9,00			
80%	Nota 8,00			
70%	Nota 7,00			
60%	Nota 6,00			

Prova Prática Operacional:

Agente Operacional Motorista Reboque
Agente Operacional Motorista de Caminhão e Ônibus
Agente Operacional Motorista de Veículo Leve
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Setor Canaã/ Novo Planalto.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Independente/Veranópolis.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Independente II /Sol Nascente.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Santo Antonio III/Pé de Caju.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – PA Fartura/Setor Buriti.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Escolar Setor Rondônia/Sol Nascente
Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira
Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol)
Agente de Conservação Operador Maquina de Esteira
Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira
Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC)
Agente de Conservação Operador Trator de Pneu

APTIDÃO FÍSICA:

Auxiliar de Manutenção e Conservação
Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana (Coleta de Lixo)
Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial
Agente de Serviços Gerais – PSF – Vila Veranópolis
Agente de Vigilância
Cozinheiro
Coveiro
Agente de Vigilância Ambiental
Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura.
Apoio Administrativo Educ. Manutenção Infraestrutura.
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar – Pau Brasil.
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar – Tancredo Neves.
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar – Novo Planalto.
Apoio Administrativo Educ. Vigilância – Vida Esperança.
Apoio Administrativo Educ. Vigilância – Escola Novo Planalto
Apoio Administrativo Educ. Vigilância – Escola Pau Brasil
Apoio Administrativo Educ. Vigilância – Escola Tancredo Neves
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar - Creche.
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar – Jacaré Valente.
Apoio Administrativo Educ. Nutrição Escolar – Branca de Neves.
Auxiliar de Manutenção e Conservação
Auxiliar de Serviços Gerais - Câmara
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Tratamento de Água
Agente Operacional Motorista Reboque
Agente Operacional Motorista de Caminhão e Ônibus
Agente Operacional Motorista de Veículo Leve

Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Setor Canaã/ Novo Planalto.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Independente/Veranópolis.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Independente II /Sol Nascente.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Santo Antonio III/Pé de Caju.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – PA Fartura/Setor Buriti.
Apoio Administrativo Educ. Motorista Transporte Escolar – Escolar Setor Rondônia/Sol Nascente
Agente de Conservação Operador Retro Escavadeira
Agente de Conservação Operador Moto Niveladora (Patrol)
Agente de Conservação Operador Maquina de Esteira
Agente de Conservação Operador Pá Carregadeira
Agente de Conservação Operador Escavadeira Hidráulica (PC)
Agente de Conservação Operador Trator de Pneu

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Matemática;
4. Legislação de Saúde Pública;
5. Saúde Pública;
6. Conhecimentos Específicos;
7. Orçamento Público;
8. Contabilidade Pública;
9. Direito Constitucional;
10. Direito Administrativo;
11. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentação da Educação.

(Cargos Prefeitura): PNS Assistente Social, PNS Dentista, PNS Nutricionista, PNS Fisioterapeuta, PNS Enfermeiro, PNS Médico Clínico, PNS Médico Ortopedista, PNS Médico Cirurgião Geral, PNS Médico Obstetra, PNS Anestesiologista, Professor Lic. Plena em Educação Física, Professor Lic. Plena em Geografia, Professor Lic. Plena em História, Professor Lic. Plena em Letras, Professor Lic. Plena em Pedagogia, Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil, Professor Lic. Plena em Matemática.

(Cargos Câmara): Contador

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos

História Política e Econômica de Mato Grosso

1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso

1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Confresa

1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA - Somente para os cargos: PNS Assistente Social, PNS Dentista, PNS Nutricionista, PNS Fisioterapeuta, PNS Enfermeiro, PNS Médico Clínico, PNS Médico Ortopedista, PNS Médico Cirurgião Geral, PNS Médico Obstetra, PNS Anestesiata

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República Velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO Somente para os cargos: Professor Lic. Plena em Educação, Professor Lic. Plena em Geografia, Professor Lic. Plena em História, Professor Lic. Plena em Letras, Professor Lic. Plena em Pedagogia, Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil Professor Lic. Plena em Matemática,

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Confresa; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PNS Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Análise do processo de surgimento do Serviço Social no Brasil; 4. As diferentes concepções do movimento de reconceitualização do Serviço Social; 5. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 6. A questão da “assistência” como prática do Assistente Social; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Conhecimento das normas assistencialistas para a gestante; 11. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 12. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público.

PNS Dentista

Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infecto-contagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

PNS Nutricionista

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

PNS Fisioterapeuta

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Anatomia do Sistema Neuro músculo esquelético, cardiovascular; respiratório; 4. Física aplicada à fisioterapia: mecânica, calor, eletricidade, vibrações de ondas, luz, água; 5. Biofísica aplicada à fisioterapia: ação de agentes físicos sobre o organismo; aplicação dos conhecimentos básicos de biofísica em cinesioterapia, termoterapia, eletroterapia, hidroterapia e fitoterapia; 6. Fisiologia aplicada à fisioterapia: Neuro-fisiologia; fisiologia do exercício físico; 7. Cinestesia aplicada à fisioterapia: princípios gerais da biomecânica; análises dos movimentos articulados; 8. Fisioterapia geral: Eletroterapia, fitoterapia, termoterapia, hidroterapia, medroterapia, cinesioterapia; 9. Recursos e técnica de utilização; 10. Órtese, prótese e aparelhagem de auxílio, primeiros socorros, conceitos, tipos, técnicas de treinamentos; 11. Ações preventivas junto à comunidade; o papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; 12. Importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; 13. As várias formas de massagens; rítmicos conceitos e objetivos; 14. Distúrbios ortopédicos tais como fraturas e afecções articulares; 15. Distúrbios circulatórios e do coração tais como baixa ou alta pressão; 18. Avanços no tratamento da Hérnia de disco lombar.

PNS Enfermeiro

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

PNS Médico Clínico

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética profissional; 3. Diabetes Mellitus; 4. Hipertensão Arterial; 5. Doença Pulmonar; 6. Obstrutiva Crônica; 7. Cardiopatias; 8. Valvopatias; 9. Tuberculose; 10. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 11. Hanseníase; 12. Hepatite; 13. Malária; 14. Leishmaniose; 15. Raiva; 16. Febre Tifóide; 17. Tétano; 18. Artrite Reumatóide; 19. Lupus Eritematoso Sistêmico; 20. Osteoporose; 21. Insuficiência Renal aguda; 22. Insuficiência Renal crônica; 23. Patologias da Tireóide; 24. Pneumopatias; 25. Ações preventivas junto à comunidade; 26. O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; 27. A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; 28. Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; 29. Prevenção de doenças tropicais.

PNS Médico Ortopedista

Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

PNS Médico Cirurgião Geral

Bases da cirurgia: respostas endócrinas e metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidroeletrólítico e nutrição. Choque. Infecção e cirurgia. A cirurgia e a ética médica. Cirurgia do tórax, traquéia e tireóide. Diagnóstico e conduta em: hemotórax, pneumotórax, empiema pleural. Tórax instável: conduta. Traqueostomias: indicações e técnica. Conduta no nódulo "frio" de tireóide. Cirurgia do aparelho digestivo - disfagia: orientação propedêutica. Lesões cáusticas: atendimento inicial.

Megaesôfago: classificação e conduta. Neoplasia de esôfago: clínica e estadiamento. Doença péptica: fisiopatologia e terapêutica. Doença péptica: indicações do tratamento cirúrgico. Neoplasia gástrica: conduta na lesão precoce. Megacólon chagásico: diagnóstico e conduta. Doença diverticular do cólon: clínica e tratamento. Neoplasia do cólon: manifestações clínicas. Diagnóstico e conduta na colecistopatia calculosa. Conduta na coledocolitíase. Colangite aguda: fisiopatologia e tratamento. Colecistite aguda: indicação cirúrgica. Pancreatite aguda: tratamento quadro inicial. Abdômen agudo: abordagem diagnóstica. Cirurgia dos vasos periféricos: conduta na trombose venosa profunda. Síndrome pós flebítica: fisiopatologia/ tratamento. Cirurgia plástica e reconstrutora: tratamento inicial do grande queimado. Síndrome de Fournier: abordagem terapêutica. Cirurgia da parede abdominal: conduta nas hérnias inguinocrurais. Técnicas para correção das hérnias incisionais.

PNS Médico Obstetra

Parto Humanizado, Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovagites e cervicites. Doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama. Patologias benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos das lesões precursoras do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia-eclampsia. Diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Rotura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Cardiocografia. Ultrassonografia obstétrica. Doppler feto-placentário e uteroplacentário. Drogas na gravidez. Colagenoses e gestação. Trombofilia e gestação. Gestação de alto risco: condução do pré-natal.

PNS Anestesista

Sistema nervoso. Sistema respiratório. Sistema cardio circulatório Sistema urinário. Sistema digestivo. Metabolismo. Sistema endócrino e substâncias moduladoras. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Reposição e transfusão. Preparo pré-anestésico. Anestesia inalatória e venosa. Física e anestesia. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnóides, peridural e periféricos. Anestesia e sistema endócrino. Hipotermia. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em: obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica e cirurgia buco-maxilofacial, cirurgia torácica, em urgências e em geriatria. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia e sistema cardiovascular. Recuperação anestésica. Complicações da anestesia. Choque. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Dor.

Professor Lic. Plena em Educação Física

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

Professor Lic. Plena em Geografia

1. Quadro natural analisado numa perspectiva global, nacional e regional; 2. Dinâmica e sensibilidade à ação humana; 3. O espaço global brasileiro regional; 4. Relações políticas econômicas e sociais; 5. Os organismos internacionais (mundiais e regionais): sua estrutura, atuação e problemas; 8. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual; 7. As diversas faces do socialismo: China, Cuba e países do lote europeu; 8. Antecedentes da mudança soviética; 9. Mato Grosso: seus aspectos naturais – clima, vegetação, relevo, solo, hidrografia; aspectos econômicos – agricultura, pecuária e indústria; 10. Mesorregiões e microrregiões; 11. Principais municípios e suas características econômicas e sociais; 12. População; 13. Urbanização e desenvolvimento; Assuntos atuais municipais, estaduais e mundiais.

Professor Lic. Plena em História

1. História medieval; 2. História Moderna; 3. História contemporânea; 4. História do Brasil; 5. A organização política administrativa, econômica e social da colônia portuguesa; 8. Crise do sistema escravista e imigração; 7. Movimento cultural do II Reinado; 8. Crise política e institucional dos anos 20 e 30; 9. O Estado Novo; 10. História de Mato Grosso; Mato Grosso nos períodos colonial, imperial e republicano; 11. Processo de ocupação de Mato Grosso; 12. Movimentos políticos e sociais de Mato Grosso; 13. Assuntos atuais municipais, estaduais e mundiais.

Professor Lic. Plena em Letras

1. Interpretação de texto; 2. Fonética; 3. Sílabas; 4. Tonicidade; 5. Divisão Silábica; 8. Ortográfica; 7. Acentuação gráfica; 8. Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18. Concordância Verbal e nominal; 17. Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Mato-Grossense; 30. Literatura Contemporânea.

Professor Lic. Plena em Pedagogia e Professor Lic. Plena em Pedagogia c/ Habilitação em Educação Infantil

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

Professor Lic. Plena em Matemática

1. Teoria dos conjuntos; 2. Conjuntos numéricos; 3. Geometria Plana; 4. Relações binárias; 5. Funções de 1º e 2º Grau, 6. Plano Cartesiano; 7. Unidade de medidas (Capacidade, Volume, área, comprimento e Tempo); 8. Matrizes, determinantes e sistemas lineares; 9. Progressão aritmética e geométrica; 10. Probabilidade e Estatística; 11. Limites; 12. Derivados.

Contador - Câmara

Direito Administrativo

1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e somatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Licitações e Contratos. 8 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 9 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. 10. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. 11. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento -Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas - Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública: 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Confresa – MT, de de 2011.

Itamar Pinheiro de Freitas
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO DAS MICROS AREAS

MICRO ÁREA	LOCALIZAÇÃO:
Micro Área - 57	Setor Nova Palestina – PA Jacaré Valente
Micro Área - 72	Divisa com Santa Luzia e Pé de Galinha – PA Confresa/Roncador

Itamar Pinheiro de Freitas
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011

ANEXO III

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

1. Das Disposições Iniciais

- 1.1.** Os candidatos convocados nos termos do respectivo edital deverão submeter-se à prova de capacidade física, considerando a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as atividades inerentes ao cargo.
- 1.2.** O Candidato deverá apresentar atestado médico específico, que o habilite para a realização das avaliações previstas neste edital.
- 1.3.** O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
- 1.4.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 1.5.** As providências para obtenção do atestado médico são de inteira responsabilidade do candidato.
- 1.6.** Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam ou limitem sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Administração.

2. Da composição das modalidades:

- 2.1.** A prova de aptidão física constará de 02 (duas) modalidades a seguir:
- a) Teste 1 – Teste de Habilidades Motoras;
 - b) Teste 2 – Corrida / Caminhada.
- 2.2.** A nota máxima da Prova de Aptidão Física será 10,00 (dez).
- 2.3.** Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas abaixo.
- 2.4.** A classificação será em ordem decrescente, mediante a média obtida nas avaliações dos testes.
- 2.5.** O candidato que não alcançar a média 5,00 (cinco) estará eliminado do concurso.

2.6. Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

2.6.1. deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;

2.6.2. não alcançar a média aritmética simples de 5,00 (cinco) pontos no conjunto dos testes;

2.6.3. não apresentar atestado médico específico que o habilite para os testes de capacidade física;

2.6.4. não comparecer para a realização da prova de capacidade física.

3. Dos Testes Físicos

3.1. Não será permitido ao candidato:

3.1.1. receber qualquer tipo de ajuda física;

3.1.2. usar qualquer material ou equipamento que o beneficie na prova;

3.1.3. praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente;

4. Teste 1: Circuito de Habilidades Motoras.

4.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 1 – Circuito de Habilidades Motoras obedecerá aos seguintes aspectos:

4.1.1 O Circuito de Habilidades motoras consiste em executar no menor tempo possível uma seqüência de 5 (cinco) testes práticos, determinados de **Estações**, sem intervalo de tempo entre as mesmas, a seguir especificadas:

4.1.2. Estação 1 – Corrida Sinuosa – consiste em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por seis cones distantes 2,00 (dois) metros entre si, dispostos alternadamente à frente e na lateral, estando o primeiro a 1,00 (um) metro da linha de partida.

4.1.2.1. O candidato deverá posicionar-se atrás da linha de partida e iniciar o teste, ultrapassando os obstáculos sinuosamente (zig-zag), até a sua linha final, passando para as outras estações sucessivamente.

4.1.3 Estação 2 – Arremesso – consiste em realizar 15 (quinze) repetições de arremesso de uma bola de Basquetebol (oficial – adulto) na parede, a uma distância de 2,00 (dois) metros para os homens e 1,00 (um) metro para as mulheres; saindo em seguida para a próxima estação.

4.1.4. Estação 3 – Pular Corda – consiste em realizar 10 (dez) repetições de pular uma corda, individualmente. A corda deverá passar obrigatoriamente por sobre a cabeça e por debaixo dos pés do candidato.

4.1.5. Estação 4 – Equilíbrio – consiste em percorrer um trajeto de 5,00 (cinco) metros sobre uma trave de equilíbrio ou banco sueco de 10 (dez) centímetros de largura. O candidato deverá caminhar sobre a trave de equilíbrio ou banco sueco até a sua metade, quando atingir esse ponto

deverá executar um giro de 90° e caminhar lateralmente até o término do percurso, ultrapassando a linha demarcatória final (no solo), localizada a 50 centímetros de distância a frente da trave ou banco sueco.

4.1.6. Estação 5 – Deslocamento em 3 Sentidos – consiste em realizar 3 (três) repetições de um percurso de 15,00 (quinze) metros, dividido em 3 (três) trechos de 5,00 (cinco) metros, dispostos em forma triangular. O candidato deverá realizar o percurso em três formas diferentes de deslocamentos; no primeiro trecho de frente; no segundo de costas e no terceiro de lado, respectivamente.

4.1.7. Não será permitido ao candidato cometer as seguintes infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras:

4.1.7.1. Derrubar os cones durante a realização dos testes – **Estações 1 e 5;**

4.1.7.2. Deixar a bola cair ao solo, ultrapassar a distância para realizar o teste – **Estação 2;**

4.1.7.3. Pisar na corda ao executar o teste – **Estação 3;**

4.1.7.4. Tocar o solo, utilizar as mãos como apoio e ou tocar (queimar) a linha final – **Estação 4.**

4.1.8. O candidato que cometer infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras, deverá repetir o teste no início da estação onde ocorreu a infração, sem interrupção da contagem do tempo.

4.1.9. Não será concedido uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer das etapas.

4.1.10. A pontuação do Circuito de Habilidades Motoras masculino e feminino, será atribuída conforme a tabela I e II a seguir:

Tabela I - Circuito de Habilidades Motoras para Homens - (tempo em segundos)

Ano base - Idade	FAIXA ETÁRIA										
	1993 - 1992	1991 - 1987	1986 - 1982	1981 - 1977	1976 - 1972	1971 - 1967	1966 - 1962	1961 - 1957	1956 - 1952	1951 - 1947	1946 - 1942
	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
10,00	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75
9,50	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
9,00	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
8,50	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
8,00	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
7,50	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
7,00	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
6,50	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
6,00	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
5,50	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
5,00	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
4,50	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
4,00	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
3,50	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
3,00	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
2,50	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
2,00	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
1,50	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
1,00	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
0,50	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
0,00	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95

Tabela II - Circuito de Habilidades Motoras para Mulheres - (tempo em segundos)

Ano base - Idade	FAIXA ETÁRIA										
	1993 - 1992	1991 - 1987	1986 - 1982	1981 - 1977	1976 - 1972	1971 - 1967	1966 - 1962	1961 - 1957	1956 - 1952	1951 - 1947	1946 - 1942
Nota	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
10,00	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
9,50	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
9,00	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
8,50	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
8,00	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
7,50	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
7,00	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
6,50	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
6,00	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
5,50	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
5,00	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
4,50	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
4,00	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
3,50	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
3,00	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
2,50	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
2,00	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
1,50	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
1,00	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
0,50	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
0,00	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97

5. Teste 2: Da Corrida/Caminhada

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

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

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

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

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

5.1.5. Não será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

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

Tabela III – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para homens – (distância percorrida em metros)

Ano base - Idade	FAIXA ETÁRIA										
	1993 - 1992	1991 - 1987	1986 - 1982	1981 - 1977	1976 - 1972	1971 – 1967	1966 - 1962	1961 - 1957	1956 - 1952	1951 - 1947	1946 – 1942
	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
10,00	2700	2650	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200
9,50	2650	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150
9,00	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100
8,50	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050
8,00	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000
7,50	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950
7,00	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
6,50	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
6,00	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
5,50	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
5,00	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
4,50	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
4,00	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
3,50	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
3,00	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
2,50	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
2,00	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
1,50	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
1,00	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
0,50	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
0,00	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200

Tabela IV – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para mulheres - (distância percorrida em metros)

Ano base - Idade	FAIXA ETÁRIA										
	1993 - 1992	1991 - 1987	1986 - 1982	1981 - 1977	1976 - 1972	1971 – 1967	1966 - 1962	1961 - 1957	1956 - 1952	1951 - 1947	1946 – 1942
Nota	18 a 19 anos	20 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos
10,00	2600	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100
9,50	2550	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050
9,00	2500	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000
8,50	2450	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950
8,00	2400	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900
7,50	2350	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850
7,00	2300	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800
6,50	2250	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750
6,00	2200	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700
5,50	2150	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650
5,00	2100	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600
4,50	2050	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550
4,00	2000	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500
3,50	1950	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450
3,00	1900	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400
2,50	1850	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350
2,00	1800	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300
1,50	1750	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250
1,00	1700	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200
0,50	1650	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150
0,00	1600	1550	1500	1450	1400	1350	1300	1250	1200	1150	1100

6. Das Disposições Gerais e Finais

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

Itamar Pinheiro de Freitas
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011

ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, venho
requerer isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2011 no valor de R\$ _____
(_____), para o cargo de _____, de
acordo com o item 2.8 do Edital 001/2011.

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Confresa – MT, ____ / ____ /2011.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

Obs.: Procuração com Registro em Cartório.

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Concurso Público n.º 001/2011, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos, requerendo que após analisado seja atribuído aos mesmos os pontos correspondentes.

TÍTULO: () PÓS GRADUAÇÃO

 () MESTRADO

 () DOUTORADO

DESCRIÇÃO: _____

ENTIDADE: _____

REGISTRO: _____

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Deferimento: () Sim () Não Pontuação Atribuída: _____

Motivo: _____

Confresa – MT, ____ / ____ /2011.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora: