



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e a legislação municipal vigente e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Interna para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Nova Xavantina, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 5.296/2012.

1.2. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário e o Regime Previdenciário será Regime Próprio de Previdência Social.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. São condições básicas para a inscrição:

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

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.4 deste Edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.sydcon.com.br**, no período de **10 DE MAIO A 30 DE MAIO DE 2012**.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site **www.sydcon.com.br**, conforme indicado no item 2.2, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **30 DE MAIO DE 2012**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **30 DE MAIO DE 2012**.

2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

2.5.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.

2.5.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público nos seguintes valores:

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da Taxa de inscrição</b>
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 70,00



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



2.5.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.4 e 2.5 deste edital.

2.5.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.5.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.5.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.5.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT e nos sites [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), bem como o extrato publicado no Diário Oficial do Estado.

2.5.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT.

Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.5.9. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos queira, porém somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um cargo. As provas para todos os cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.

2.5.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. O Edital estará disponível na página dos endereços eletrônicos [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material e também será disponibilizado para leitura no Mural Oficial na sede da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina.

2.7. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.

2.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.9. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.10. Outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Concurso;

b) exclusão do cargo para qual o candidato está inscrito;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

2.11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

2.12. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

2.13. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.



### **3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 3.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo Previstas no Anexo I deste concurso que são destinadas aos candidatos P.N.E, conforme determina a Lei Municipal nº 1.501/2010, o art. 37, §1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que regulamenta as Leis Federais nº 10.048/00 e 10.098/00, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.
- 3.2. O candidato na condição de P.N.E deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, no ato da inscrição, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.3. O candidato deverá encaminhar a documentação exigida no item 3.2 via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249 - Centro - Nova Xavantina - MT - CEP: 78.690-000 ou entregar pessoalmente junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Xantina/MT, durante o período de inscrição, para a Comissão de Concurso Público nº 001/2012, até a data de encerramento das inscrições. Não serão aceitos SEDEX com data de postagem posterior a data de 30 DE MAIO DE 2012
- 3.4. O candidato P.N.E que não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 3.5. Aos candidatos P.N.E é assegurado o direito de se inscrever neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.6. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "leitor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.
- 3.7. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 3.8. Os candidatos P.N.E participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 3.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 3.10. Os candidatos aprovados para as vagas reservadas aos P.N.E., independentemente de sua classificação geral, serão convocados, respeitando-se o percentual e a ordem de classificação da lista dos candidatos P.N.E aprovados. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

### **4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a 1 e ½ salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.
- 4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
- 4.2.1. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir: deverão comparecer nos dias 10 DE MAIO DE 2012 A 17 DE MAIO DE 2012 das 12h30min às 17h30min, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item ou encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249 - Centro - Nova Xavantina - MT – CEP: 78.690-000, durante o período de solicitação de isenção, para a Comissão de Fiscalização – Concurso Público nº 001/2012, até a data de encerramento do prazo. Não serão aceitos SEDEX com data de postagem posterior a data de 17 DE MAIO DE 2012
- 4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3 à 4.2.4,



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



devendo os mesmos, ser entregues na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249 - Centro, na cidade de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.

4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:

4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2012.

4.2.3.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.3.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.2.3.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade do requerente.

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.

c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

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

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

4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.2, no horário das 12h30min as 17h30min, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.

4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada à má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.6 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, deste Edital;

c) Fraudar e/ou falsificar documentação;

d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados no Anexo IX, deste Edital.

e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.1.

4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Fiscalização - Concurso Público nº 001/2012.

4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.11. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a 1 e ½ salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, nos endereços eletrônicos: [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)) e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal situado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, na cidade de Nova Xavantina - MT, no dia 21 DE MAIO DE 2012

4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados no subitem 2.2.

4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.



4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

## 5. DO CONCURSO

5.1. O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado deste Edital.

### **5.1.1. Da Prova Objetiva:**

5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) Duração: 4 (quatro) horas.
- c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo III deste Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Total de Pontos (Pontuação Máxima)			100,00

5.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva e que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

5.1.5. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma questão na sua prova.

5.1.6. Local e Horário: Será realizada no dia 10/06/2012, em horário e local a ser divulgado, mediante publicação nos sites: [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal situado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, na cidade de Nova Xavantina – MT.

### **5.2. Da Prova Prática:**

5.2.1. As Provas Práticas serão aplicadas para os candidatos aos cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TRANSPORTE ESCOLAR – MOTORISTA), TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** e terá a nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

5.2.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, sendo a data definida posteriormente e publicada através de Edital Complementar.

5.2.3. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

5.2.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

5.2.5. Todos os candidatos iniciam a prova com 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



5.2.6. Para os candidatos aos cargos de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, as provas práticas serão através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constarão de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

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

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

5.2.8. Para os candidatos ao cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TRANSPORTE ESCOLAR – MOTORISTA) E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da categoria correspondente ao veículo dirigido.

5.2.8.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.2.8.2. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.2.8.3. Para os candidatos ao cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TRANSPORTE ESCOLAR – MOTORISTA)**, de acordo com as determinações do examinador constará de: Prática de direção veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais.

5.2.8.4. Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, de acordo com as determinações do examinador constará de operação nas máquinas de Moto-niveladora, Retro-escavadeira, Pá-carregadeira e Trator de Esteira, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.2.8.5. Os candidatos ao cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TRANSPORTE ESCOLAR – MOTORISTA) E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverão possuir habilitação na categoria "D" ou superior e deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

5.2.8.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

### **5.3. Do Teste de Esforço Físico para o Cargo de Gari.**

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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



5.3.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, sendo a data definida posteriormente e publicada através de Edital Complementar.

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

a) De documento de identidade original (em conformidade com o Item 6.7 do Edital 001/2012);

b) Do ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 10 (DEZ) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO X - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), ATESTANDO DE FORMA LEGÍVEL QUE O CANDIDATO ESTÁ APTO A REALIZAR AS ATIVIDADES FÍSICAS EXIGIDAS NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DESTES CERTAMES, DEVIDAMENTE ASSINADO PELO MÉDICO RESPONSÁVEL, COM CARIMBO ONDE CONSTE O NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM.

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

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

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

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

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

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

5.3.10. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

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

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

a) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, em no máximo 10 minutos. Os candidatos não poderão parar, retroceder e/ou abandonar o teste e terão direito a somente 01 (uma) tentativa para cumprí-lo.

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

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

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

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

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 04 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcânhares elevados, 04 (quatro bases).

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

5.3.12. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

**SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 5.3.12).**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



5.3.13. Os casos omissos não previstos expressamente neste edital e que se refiram ao teste de aptidão física serão decididos pela Comissão de Fiscalização do concurso público nº 001/2012.

**5.4. Da prova de Títulos:**

5.4.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos candidatos de nível Superior, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional com base nos fatores discriminados no quadro abaixo:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

<b>Título</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Valor de cada título</b>
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, acompanhado do histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlacionada do cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	2,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de atuação.	- Certificado, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de atuação.	- Certificado, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC; ; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

5.4.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita e prática, caso houver para o cargo, nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.

5.4.3. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração ou encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249 - Centro - Nova Xavantina - MT – CEP: 78.690-000, durante o período de protocolo de títulos, para a Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012, até 30 DE MAIO DE 2012. Não serão aceitos SEDEX com data de postagem posterior a data de 30 DE MAIO DE 2012.

5.4.4. A análise da prova de títulos será realizada no dia 15/06/2012.

5.4.5. Quanto aos títulos a que se referem as alíneas a), b) e c), do subitem 5.4.1 será considerada a somatória de pontos somente de titulações diferentes.

5.4.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

5.4.7. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

5.4.8. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.4.9. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas, acompanhada do original e protocolados até o dia 30 DE MAIO DE 2012, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo IV, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.

5.4.10. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

5.4.11. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.

5.4.12. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



- 5.4.13. Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 5.4.14. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 5.4.15. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 5.4.16. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
- 5.4.17. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
- 5.4.18. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
- 5.4.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

## 6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 6.1.1. Data: **10/06/2012**.
- 6.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas terão início impreterivelmente às 08h00min, horário de Brasília - DF em local a ser confirmado, mediante publicação em Edital Complementar nos sites: [www.sydcn.com.br](http://www.sydcn.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal situado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, na cidade de Nova Xavantina - MT.
- 6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 6.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.
- 6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
- 6.11. O candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min e poderá levar consigo o caderno de provas;
- 6.12. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 6.13. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.14. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 6.15. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.16. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 6.17. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados nos endereços eletrônicos: [www.sydcn.com.br](http://www.sydcn.com.br), [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal situado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, na cidade de Nova Xavantina - MT, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO



7.1. A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.

7.2. A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva, da prova prática (se for o caso), da pontuação por título (se for o caso) que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e Provas Práticas.

7.3. Dos Critérios de Desempate

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- d) For o mais idoso.

7.4. Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva e Prova Prática se houver.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e site [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br) e [www.prefeituranovaxantina.com.br](http://www.prefeituranovaxantina.com.br).

8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012, no endereço sede da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, no horário das **12h30min às 17h30min**.

## 9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. 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 durante a validade do concurso;

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. 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;

9.3.1. 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 pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, no prazo de 15 dias após a publicação do Edital de convocação, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



- 9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
  - 9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
  - 9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
  - 9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
  - 9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
  - 9.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
  - 9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);
  - 9.4.9. Título de Eleitor;
  - 9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com sentença condenatória transitada em julgado);
  - 9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
  - 9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
  - 9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
  - 9.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
  - 9.4.15. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
  - 9.4.16. Declaração contendo endereço residencial;
  - 9.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
  - 9.4.18. Declaração de Bens;
  - 9.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
  - 9.4.20. Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
  - 9.4.21. 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.
- Obs.:** Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil; Oftalmológico para os cargos de Operador de Veículos e Máquinas pesadas e Apoio Administrativo Educacional (Motorista).
- 9.4.22 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;
  - 9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.
- 10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Nova Xavantina durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.9 deste Edital.
- 10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
  - a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
  - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012, ou da equipe de aplicação de provas.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão publicadas nos sites: [www.prefeituranovaxavantina.com.br](http://www.prefeituranovaxavantina.com.br), [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br), no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal situado na Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249- Centro, na cidade de Nova Xavantina – MT.
- 10.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 10.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 10.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 10.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012
- 10.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 10.15. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Expedição Roncador Xingú, nº 249 - Centro, na cidade de Nova Xavantina/MT ou pelo telefone **(66) 3438-2653** das **12h30min às 17h30min**.
- 10.16. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
- 10.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012.
- 10.18. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 10.19. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Brasília/DF.
- 10.20. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Nova Xavantina, 08 de Maio de 2012.

**EDIVALDO CELESTINO BARBOSA**  
**Presidente da Comissão Interna de Acompanhamento e Fiscalização**

**GERCINO CAETANO ROSA**  
**Prefeito Municipal**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**VAGAS ZONA URBANA**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição)	001	-	001	Ensino Fundamental	40	622,00
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infra-estrutura)	003	-	003	Ensino Fundamental	40	622,00
Auxiliar de Educação Infantil	05	-	05	Ensino Fundamental	40	622,00
Auxiliar de Laboratório e Análise	001	-	001	Ensino Médio (Curso Profissionalizante e registro no CRF/MT)	40	650,00
Auxiliar de Saúde Bucal	004	-	004	Ensino Médio (Curso Profissionalizante e registro no CRO/MT)	40	650,00
Enfermeiro Padrão	001	-	001	Ensino Superior (Graduação em Enfermagem com registro no Coren/MT)	40	3.638,34
Engenheiro Civil	CR	-	CR	Ensino Superior (Graduação em Engenharia Civil com registro no Crea/MT)	40	1.364,85
Fiscal de Obras	001	-	001	Ensino Médio	40	730,25
Gari	018	002	020	Ensino Fundamental	40	622,00
Médico Anestesiologista	001	-	001	Ensino Superior (Especialidade ou Residência na área com Registro no CRM/MT)	20	5.330,52
Médico Clínico Geral	001	-	001	Ensino Superior (Especialidade ou Residência na área com Registro no CRM/MT)	20	5.330,52
Médico Obstetra	001	-	001	Ensino Superior (Especialidade ou Residência na área com Registro no CRM/MT)	20	5.330,52
Médico Ortopedista	001	-	001	Ensino Superior (Especialidade ou Residência na área com Registro no CRM/MT)	20	5.330,52
Médico Pediatra	001	-	001	Ensino Superior (Especialidade ou Residência na área com Registro no CRM/MT)	20	5.330,52
Nutricionista	001	-	001	Ensino Superior Específico, com registro no CRN/MT.	40	2.264,40
Psicólogo	001	-	001	Ensino Superior Específico, com registro no CRP/MT.	40	2.264,40
Professor (a)	CR	-	CR	Ensino Superior (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior).	24	1.181,38
Técnico Administrativo Educacional	003	-	003	Ensino Médio	40	794,86
Técnico em Radiologia	002	-	002	Ensino Médio (Curso de Técnico em Radiologia, com registro no CRTR/MT).	20	799,57
Técnico em Enfermagem	CR	-	CR	Ensino Médio (Curso Técnico em Enfermagem, com registro no COREN/MT)	30	792,54
Terapeuta Ocupacional	001	-	001	Ensino Superior Específico, com registro no CREFITO/MT.	40	1.698,30



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



Operador de Máquinas Pesadas	CR	-	CR	Ensino Fundamental, com CNH na Categoria "D".	40	912,73
------------------------------	----	---	----	---	----	--------

**VAGAS ZONA RURAL (ESCOLA MUNICIPAL RANCHO AMIGO, E ESCOLA MUNICIPAL JUZE FITIPALDI (NÚCLEO VALE DA SERRA))**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição)	002	-	002	Ensino Fundamental	40	622,00

**VAGAS ZONA RURAL**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Apoio Administrativo Educacional (Motorista)	004	-	004	Ensino Fundamental	40	622,00

**VAGAS ZONA RURAL – ESCOLA MUNICIPAL RANCHO-AMIGO**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Professor	002	-	002	Ensino Superior (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior).	40	1.181,38

**VAGAS ZONA RURAL – ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO "A"**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Técnico Administrativo Educacional	CR	-	CR	Ensino Médio	40	794,86

<b>Total Geral de Vagas</b>	<b>055</b>	<b>002</b>	<b>057</b>
-----------------------------	------------	------------	------------

\*PNE - Portadores de Necessidades Especiais

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infra-estrutura):** Executar sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em escolas municipais, limpeza da escola e organização; limpar pisos, vidros, lustres, móveis,

Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 - Bairro: Xavantina Velha - Setor Xavantina - Tel: (66) 3438-2653 - CEP:78.690-000 - Nova Xavantina/MT - E.mail: [prefeituranx@yahoo.com.br](mailto:prefeituranx@yahoo.com.br)



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; executar outras tarefas correlatas.

**Apoio Administrativo Educacional (Motorista):** Dirige e conserva veículos automotores, da frota municipal, conduzindo alunos em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas; comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, businas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

**Apoio Administrativo Educacional (Nutrição):** Executar sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em escolas municipais, preparo e servidor de merendas e lanches; fazer arrumações em locais de trabalho; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operara com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Educação Infantil:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; manter limpas e organizadas as salas de atividades; Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; Executar tarefas afins; Outras atribuições contidas em manuais de trabalho.

**Auxiliar de Laboratório e Análise:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Usar EPI's conforme as tarefas a serem realizadas e cobrar de colegas o uso desses equipamentos, quando observar atitudes inadequadas quanto à segurança pessoal e das instalações; Cumprir e/ou seguir as orientações e diretrizes dos POP's pertinentes às atividades do Auxiliar de Laboratório. Em caso de dúvida, fazer consulta aos POP's; Zelar pela higiene e limpeza das instalações do laboratório, da área de manipulação, dos equipamentos usados nas amostragens e testes, bem como pela aparência pessoal, usando sempre o uniforme e o crachá; Executa, sob supervisão técnica, tarefas relativas a análises clínicas de interesse da municipalidade, realizando exames simples, para auxílio do diagnóstico ou tratamento.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Executa sob supervisão técnica, tarefas relativas a saúde bucal com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam ao disposto nas normas vigentes inerentes à respectiva função. Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população; Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; Organizar o ambiente de



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; Realizar ações de atendimento clínico odontológico voltado para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Controlar fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Dentista; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, utilizando estufas, autoclaves e armários e mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana e orientação de higiene bucal; Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais utilizados; Preparar o instrumental e materiais para uso clínico; Instrumentar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Enfermeiro Padrão:** Trabalho de nível superior, que consiste no atendimento, à população em geral, conciliando o atendimento em Creches e Escolas Municipais, quando solicitado, no que diz respeito a programas de vacinação em massa, prevenção de doenças etc. Defender os interesses do Município na sua respectiva área, atendendo ao Programa de Saúde da Família, coordenando campanhas promovidas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**Engenheiro Civil:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, e demais obras civis, estudando características e especificações, preparando projetos, plantas e orçamentos, para possibilitar e orientar a execução de obras, bem como a manutenção e reparo de edificações e da infra-estrutura urbana, assegurando os padrões técnicos apropriados; exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse do Município.

**Fiscal de Obras:** Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;

**Gari:** Executar serviços de limpeza, varrição, capinas e outros, utilizando ferramentas apropriadas, para garantir a higiene e o bom aspecto dos logradouros públicos; zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho; fazer a coleta de lixo diária nos logradouros do Município, preservando a cidade limpa; cuidar para que na execução de suas tarefas não ocorram acidentes que venham a sujar novamente os logradouros e evitar o retrabalho de varrição; garantir que as sacolas sejam bem acondicionadas nos caminhões coletores, evitando o transbordo e o derramamento de lixo nos logradouros; informar a chefia imediata de locais onde sejam necessários uma melhor realização de varrição e limpeza da cidade, para que sejam tomadas as devidas providências; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

**Médico Anestesiologista:** O Anestesiologista é o médico responsável pela avaliação clínica antes do início da cirurgia através da consulta pré-anestésica e pela realização da anestesia propriamente dita. O ato anestésico não se limita a retirar a dor do paciente com a administração de anestésicos; o Anestesiologista acompanha integralmente o seu paciente durante a cirurgia, monitorando e tratando as diversas repercussões dos diversos órgãos frente as intervenções cirúrgicas. Portanto, ele é o primeiro a chegar e o último a sair, permanecendo todo o tempo ao lado do paciente, a fim de garantir estabilidade clínica e anestesia adequadas. Após o término da cirurgia, o anestesiologista encaminha o paciente para a sala de recuperação pós-anestésica, onde este permanecerá em constante vigilância até obter condições adequadas para ser encaminhado ao leito hospitalar ou até mesmo sua casa. O tempo de permanência nesta sala é cerca de 1 hora após o término da cirurgia, podendo se estender caso o paciente seja liberado diretamente para casa.





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**Médico Clínico Geral:** Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.

**Médico Obstetra:** Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar acompanhamento à gestante; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

**Médico Ortopedista:** Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas; Atividades assistenciais de emergência de caráter primário, secundário e terciário abrangendo casos de traumatismo músculo-esquelético e outras afecções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral. Estas atividades incluem diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico dessas afecções o que vem crescendo em número nos últimos anos.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**Médico Pediatra:** Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Nutricionista:** Desempenha serviços de nutrição com autonomia e responsabilidade na pesquisa, elaboração, coordenação e controles dos programas e serviços inerentes à respectiva formação. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo/qualidade, emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

**Operador de Máquinas Pesadas:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abalonamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**Professor:** Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; e participar de ações administrativas e das interações educacionais com a comunidade.

**Psicólogo:** Desempenhar serviços de psicologia com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, concepção e adaptações de métodos e processos científicos inerentes à respectiva formação. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Avaliar comportamentos individual, grupal e institucional; Triar casos, entrevistar pessoas, levantar dados pertinentes; Ler processos e prontuários; Observar pessoas e situações; Escutar e investigar ativamente pessoas, situações e problemas; Escolher, aplicar, mensurar e analisar resultados de instrumento de avaliação; Sistematizar informações; Elaborar diagnósticos, pareceres, laudos e perícias; Responder a quesitos técnicos judiciais; Sugerir a seleção de recursos humanos; Devolver resultados (devolutiva); Analisar, tratar indivíduos, grupos e instituições; Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (Setting); Oferecer suporte emocional; Tornar consciente o inconsciente; Propiciar criação de vínculo paciente terapeuta; Interpretar e elucidar conflitos e questões; Promover integração psíquica das relações interpessoais, da percepção interna (Insight); Realizar trabalhos de estimulação psicomotora, psicológica e neuropsicológica; Mediar grupos, famílias e instituições para solução de conflitos; Reabilitar



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



aspectos cognitivos, psicomotores, comportamentais e corporais; Facilitar grupos; Orientar indivíduos, grupos e instituições; Propor alternativas de solução de problemas; Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico-hospitalares; Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; Dar orientação para mudança de comportamento; Aconselhar pessoas, grupos e famílias; Orientar sobre vocações, plano de carreira, grupos específicos, programas de saúde pública e a implementação de programas de prevenção na saúde pública; Propor intervenções (encaminhamento); Acompanhar indivíduos, grupos e instituições, impactos de intervenções, o desenvolvimento e a evolução de intervenções, a evolução do caso, o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização e resultados de projetos; Visitar equipamentos sociais e domicílios; Acompanhar visitas multidisciplinares e egressos de tratamento; Educar indivíduos, grupos e instituições; Estudar casos em grupo; Apresentar estudos de caso; Supervisionar profissionais e estágios da área e áreas afins; Reeducação de pessoas para inserção social e familiar; Desenvolver processos de recrutamento e seleção; Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; Coordenar equipes e atividades de área e afins; Planejar e programar as atividades da equipe e gerais; Distribuir tarefas, trabalhar a dinâmica da equipe e monitorar atividades de equipes; Coordenar e preparar reuniões e/ou grupos de estudo; Organizar eventos; Identificar recursos da comunidade; Avaliar propostas, projetos e a execução das ações; Participar de atividades para consenso e divulgação profissional, palestras, debates, entrevistas, seminários, simpósios, reuniões científicas, comissões técnicas, conselhos municipais, estaduais e federais, entidades de classe; Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais, à formulação de políticas públicas e à elaboração de legislação; Buscar parcerias. Realizar tarefas administrativas, redigir pareceres e relatórios; Agendar atendimentos; Convocar e/ou receber pessoas; Organizar prontuários e/ou preencher formulários; Consultar, preencher e criar cadastros; Redigir ofícios, memorandos, despachos e projetos para captação de recursos; Criar instrumentos de controle administrativo; Compor reuniões administrativas e técnicas; Fazer levantamentos estatísticos, prestar contas; Sugerir a aquisição de material técnico; Observar a legislação vigente e demais normas regulamentadoras que dispõe sobre a profissão de Psicólogo. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Técnico Administrativo Educacional:** a) - administração escolar - as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, etc. , relativas ao funcionamento das Secretarias Escolares; b) - multimeios didáticos - opera mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de *slides*, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

**Técnico em Radiologia:** Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, identificando adequadamente o material utilizado; Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Observar a legislação que regula o exercício da profissão de técnico em radiologia; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Técnico em Enfermagem:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Participar de campanhas na prevenção e controle das doenças transmissíveis, em geral, através de programas de vigilância epidemiológica; Executar tarefas na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes e/ou doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde e auxiliar na higienização do material e de ambientes de trabalho, observando as normas de limpeza específicas para cada tipo de instrumental; Proceder a higienização nos locais destinados à hospitalização dos doentes de acordo com os procedimentos pré-definidos; Providenciar na preparação das camas, efetuando a imunização do colchão e troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; Dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratório; Preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; Acompanhar pessoas aos diversos setores; Transportar documentos e materiais aos setores a que se destina, recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; Proceder à entrega do



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado de acordo com a orientação superior; Distribuir alimentação, recolher utensílios usados e realizar atividades de copa e lactários; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro; Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas; Aplicar injeções; Esterilizar e conservar o instrumental médico; Observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; Participar de programas de aprimoramento profissional; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Organizar ambiente de trabalho; Dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes, familiares e com a equipe de saúde; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, EFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da ESF. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na ESF; Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação; Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Terapeuta Ocupacional:** Intervir e colocar em prática procedimentos que compõem programa terapêutico ao usuário; promover a intervenção terapêutica ocupacional baseada em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social, de acordo com o processo terapêutico do usuário; Realizar procedimentos próprios e exclusivos do Terapeuta Ocupacional através do movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, auto-cuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades com o objetivo de selecionar os meios como utilizá-las; Escolher a técnica a ser utilizada e sua indicação observando as necessidades, interesses e vocações do cliente e as exigências do modelo teórico ou da abordagem; Selecionar previamente as atividades analisadas e adaptadas de forma individualizada para cada cliente, visando um objetivo terapêutico definido; Analisar atividades que compreende a divisão da atividade em fases definidas, operacionalizadas e de forma sequencial; Observar os componentes estáveis e situacionais, avaliando ainda o tipo de desempenho necessário para realizar a atividade prescrita dentro dos enfoques cognitivos, motor, afetivo e perceptivo, o grau de complexidade da atividade terapêutica envolve a definição do instrumental, dos materiais permanentes e de consumo utilizados, bem como o ambiente, aspectos de segurança e fatores de risco; Prestar atendimentos nas Atividades da: Vida Diária (AVDs), Vida Prática (AVPs), Vida de Trabalho (AVTs), Vida de Lazer (AVLs), Vida Diária (AVDs): cuidado de si próprios e da sua comunicação alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção; Vida Prática (AVPs): atividades domiciliares, do cotidiano; Vida de Trabalho (AVTs): atividades laborativas, das mais simples às mais complexas, em diferentes postos de trabalho e Vida de Lazer (AVLs) que envolvem a satisfação, o descanso, o interesse do indivíduo, tais como: esporte, recreação e lazer respeitando-se os limites biomecânicos; Operar, planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar de orteses: aparelhos que promovem o posicionamento adequado de uma ou mais articulações, visando prevenir e/ou corrigir a instalação de deformidades e/ou favorecer a funcionalidade; - utilizar materiais termomoldáveis com o objetivo de prevenir deformidades, preservando e favorecendo a capacidade funcional; Prescrever, orientar e treinar a utilização de próteses: aparelhos que substituem funcional e esteticamente segmentos do corpo, órgão ou membro ou parte deles, por um sucedâneo artificial, cabendo ao Terapeuta Ocupacional prescrever, orientar e treinar. Planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar adaptações e dispositivos de próteses: recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e a qualidade de vida; O atendimento Individual, em Grupo, Integrado, Assistência Domiciliar e Comunitária, Oficinas Terapêuticas / Profissionalizantes CAPS- Centro de Atenção Psicossocial e Intervenção Ambiental. Observar a legislação vigente e demais normas regulamentadoras da profissão regulamentada com perfil, métodos, ações, intervenções definidas, atos privativos que só podem ser executados por terapeutas ocupacionais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL

**Cargos:**

**Apoio Administrativo Educacional (Nutrição).**  
**Apoio Administrativo Educacional (Motorista).**  
**Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infra-estrutura).**  
**Auxiliar de Educação Infantil.**  
**Gari.**  
**Operador de Máquinas Pesadas.**

**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.

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:** Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:** Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Xavantina. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente.  
**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MOTORISTA):** Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

**ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos tipo Escavadeira Hidráulica; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas



maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).

**ESPECÍFICA PARA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO:** A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Etapas do processo de produção de refeições; Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições.

**ESPECÍFICA PARA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA:** Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros e leis que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA GARI:** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Estatuto do Servidor Público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

## 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. Conhecimentos Específicos.

**Cargos:**

**Auxiliar de Laboratório e Análise.**

**Auxiliar de Saúde Bucal.**

**Fiscal de Obras.**

**Técnico Administrativo Educacional.**



### **Técnico em Radiologia.**

**PORTUGUÊS 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.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:** Radicais; operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: História Política e Econômica de Mato Grosso:** Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Índios Paiguás; 1.4 Fundação de Vila Bela; 1.5 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.6 Forte de Coimbra; 1.7 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.8 A Rusga; 1.9 Os Alencastro 1.10 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.11 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 Nova Xavantina:** 1. Antecedentes históricos da fundação de Nova Xavantina e fundação de Nova Xavantina 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.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISE:** Coleta, transporte, armazenamento e processamento de amostras biológicas; Conhecimentos básicos na área de Hematologia: Coleta de sangue venoso e arterial: técnica e causas de erros, Anticoagulantes usados em Hematologia, Confecção de esfregaços sanguíneos e colorações, Contagens Manuais Globais: hemácias, leucócitos e plaquetas, Dosagem de hemoglobina, Determinação do hematócrito e índices hematimétricos, Provas de Coagulação; Noções de Urinálise; Exame parasitológico de fezes; Exames bioquímicos de rotina: colesterol, triglicérides, uréia, creatinina, sódio, potássio, glicose; Técnicas básicas de bacteriologia: coloração pelo gram, plantio e isolamento de colônias., Testes sorológicos: VDRL, grupo sanguíneo e fator Rh. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.** Amálgama, Resina Composta-Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário); Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados; Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem; Equipamentos de Proteção Individual-EPI; Higiene dentária. Odontologia social: Processo Saúde/Doença; Epidemiologia em Saúde Bucal; Políticas de Saúde; Organização e planejamento dos serviços de saúde. Medidas de biossegurança em odontologia; Primeiros socorros; Anatomia bucal e dental. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde, política nacional de saúde bucal.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS:** 1. Código Tributário de Nova Xavantina – 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. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: 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.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** Escrituração Escolar: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção, Dados Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Lei 9394/96. II - Administração Geral: Receber e Expedir Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Inventário da Escola. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: 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. Noções Gerais de Administração Pública – Princípios e Diretrizes.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

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

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

#### **Cargos:**





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**Enfermeiro Padrão.**  
**Engenheiro Civil.**  
**Médico Anestesiologista.**  
**Médico Clínico Geral.**  
**Médico Obstetra.**  
**Médico Ortopedista.**  
**Médico Pediatra.**  
**Nutricionista.**  
**Psicólogo.**  
**Professor.**  
**Terapeuta Educacional.**

**PORTUGUÊS 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.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**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-gerais 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 Nova Xavantina:** 1. Antecedentes históricos da fundação de Nova Xavantina; 1.1 Fundação de Nova Xavantina; 1.2 Aspectos históricos e geográficos; 1.3 Aspectos econômicos e sociais; 1.4 Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.5 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL:** Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO ANESTESISTA:** Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática e do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares, anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia: para cirurgia ambulatorial, geral, regional, para cirurgia cardíaca e vascular, para cirurgia torácica, para neurocirurgia, em urologia, em ORL e oftalmologia, em obstetria, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético; Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; Conhecimento da Ética profissional; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Cardiopatias; Valvopatias; Tuberculose; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hanseníase; Hepatite; Malária; Leishmaniose; Raiva; Febre Tifóide; Tétano; Artrite Reumatóide; Lupus Eritematoso Sistêmico; Osteoporose; Insuficiência Renal aguda; Insuficiência Renal crônica; Patologias da Tireóide; Pneumopatias; Ações preventivas junto à comunidade; O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; Prevenção de



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



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

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO OBSTETRA:** Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Obstetrícia Normal (gestação); Fecundação, migração, nidação e placentação; Fisiologia feto-placentária; Fisiologia do sistema amniótico; Modificações gravídicas locais e gerais; Crescimento e desenvolvimento do concepto; Semiologia obstétrica; Assistência pré-natal; Vitaminas e minerais; Exercícios físicos; Drogas na gravidez; Imunização; Avaliação da maturidade e vitalidade fetais. Obstetrícia Normal (parto); Bacia obstétrica; Relações da bacia materna com o feto; Contração uterina; Determinismo do parto; Fases clínicas do parto; Mecanismo de parto; Fenômenos plásticos (bossa serosanguínea, cefalohematoma e molda); Assistência ao parto; Partograma; Avaliação da vitalidade fetal; Preparo cervical e Indução do trabalho de parto. Obstetrícia Normal (puerpério); Puerpério; Lactação; Alojamento conjunto; Planejamento familiar no pós-parto. Tocurgia e outros procedimentos; Curetagem; Circlagem; Vácuo-aspiração/AMIU; Fórcepes; Cesárea; Parto pélvico; Histerectomia; Anestesia e analgesia obstétrica; Antibioticoprofilaxia; Patologia Obstétrica; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Hemorragias do terceiro e quarto períodos do parto; Hiperêmese gravídica; Doença hemolítica perinatal; Doença hipertensiva específica da gravidez; Insuficiência istmo-cervical; Ruptura prematura das membranas ovulares; Ameaça de trabalho de parto prematuro e parto prematuro; Infecção intraamniótica e infecção pelo estreptococo grupo B; Pós-datismo e gravidez prolongada; Gravidez gemelar; Restrição do crescimento fetal; Mortalidade perinatal e neonatal; Oligoâmnio e polidrâmnio; Distocias (óssea, funcional, fetal, anxial e das partes moles; Tocotraumatismo (materno e fetal; Infecção puerperal; Mastite. Intercorrências Clínico-cirúrgicas em Obstetrícia; Hipertensão arterial; Endocrinopatias e obesidade; Diabetes; Doenças tromboembólicas; Cardiopatias; Pneumopatias; Doenças renais e do trato urinário; Doenças neurológicas; Doenças psiquiátricas; Doenças hepáticas, biliares e pancreáticas; Doenças gastrintestinais; Hematopatias; Dermatopatias; Doenças difusas do tecido conjuntivo; Parasitoses; Viroses; Doenças sexualmente transmissíveis; Neoplasias ginecológicas benignas e malignas; Neoplasias malignas não-ginecológicas; Traumas;. Morbi-mortalidade materna. Propedêutica Subsidiária e Medicina Fetal; Ultrassonografia; Cardiotocografia (anteparto e intraparto); Dopplervelocimetria; Perfil biofísico fetal; Procedimentos invasivos em Medicina Fetal (amniocentese; cordocentese); Diagnóstico pré-natal das malformações fetais; Aconselhamento genético. Ética e Bioética em Obstetrícia; Código de Ética Médica; Conceito de Ética e de Moral; Resoluções do Conselho Federal de Medicina referentes ao exercício da Obstetrícia; Noções de responsabilidade profissional, civil e penal; Bioética em Obstetrícia; Ética em pesquisa científica. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA.** Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. 1 - Aspectos Genéticos em Ortopedia, Métodos Diagnósticos em Ortopedia e Traumatologia. 2 - Deformidades Coluna, Alterações Patológicas dos Membros Superiores, Artroscopia do Ombro, Doença Displásica do Quadril, Fêmur Curto Congênito, Coxa Vara Congênita, Sinovite Transitória do Quadril, Legg-Calvè-Perthes, Patologia do Joelho Adulto e Infantil. 3 - Desigualdade e Comprimento dos Membros Inferiores. 4 - Exame Musculoesquelético, Marcha Normal e Patológica, Semiologia Ortopédica. 5 - Fixadores Externos, Atendimento ao Paciente Politraumatizado, Amputações, Infecções Osteoarticulares, Osteoporose, Tumores Ósseos e Lesões Pseudotumorais. 6 - Fraturas na Criança, Fraturas no Adulto, Traumatologia Esportiva, Maus Tratos na Criança. 7 - Lesões Tendinosas da Mão, Talagias, Halúx Valgus, Matartasalgias. 8 - Paralisia Cerebral, Mielomeningocele,



Artrogripose Múltipla Congênita. 9 - Pé Torto Congênito, Pé Metatarso Varo, Pé Plano Valgo, Pé Cavo, Pé Talo Vertical, Osteocondrites, Pé Paralítico, Pé Reumatóide, Pé Diabético, Lesões Tendinosas do Pé. 10 - Quadril Adulto. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA:** Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança. Programa de Imunização. Cuidados na sala de parto. Reanimação do recém-nascido. Malformações congênitas. Alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal. Patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; patologias neurológicas e neuromusculares; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância; doenças endócrinas. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria: Distúrbios metabólicos. Reidratação oral e parenteral. Acidentes por animais peçonhentos. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Antibioticoterapia em emergência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Cetoacidose diabética. Traumatismo cranioencefálico. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Normas regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria-prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/"lay-out", equipamentos e utensílios. Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrointestinal, doenças renais e hiperlipidemias. Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Aspectos legais da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Sistemas de informação em Saúde. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR:** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB - Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar; relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN's.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva: 1. Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional. 2. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. 3. Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria. 4. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo crânio-encefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. 5. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. 6. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



Governo do Estado de Mato Grosso  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT  
Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73



ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

(campos preenchidos pelo candidato)				(DEIXAR EM BRANCO)	
Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-pontuação		

\*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição - curso: \_\_\_\_\_ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**ANEXO V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09/05/2012	08h00min	Publicação da íntegra do Edital	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
10/05/2012 e 11/05/2012	12h30min às 17h30min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
14/05/2012	18h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
10/05/2012 a 17/05/2012	12h30min às 17h30min	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
21/05/2012	18h00min	Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos de isenção da taxa de inscrição.	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
10/05/2012 a 30/05/2012	00h00min do dia 10/05/2012 até 23h59min do dia 30/05/2012 no Endereço eletrônico.	Período de Inscrições no endereço eletrônico: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>	<a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
30/05/2012	12h30min às 17h30min	Último dia para protocolo dos títulos. Último dia para entrega de laudo médico para candidatos PNE.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo ou Correios.
30/05/2012	Horário bancário.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Rede bancária.
04/06/2012	18h00min	Divulgação da relação das inscrições	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
05/06/2012 e 06/06/2012	12h30min às 17h30min	Prazo para recurso sobre as inscrições	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
07/06/2012	18h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre as inscrições e homologação definitiva das inscrições	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
07/06/2012	18h00min	Divulgação do Local de Realização das Provas Objetivas e Práticas e convocação dos candidatos para realização das Provas	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
10/06/2012	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local a ser divulgado em Edital Complementar
11/06/2012	18h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> ,



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



			<a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
12/06/2012 e 13/06/2012	12h30min às 17h30min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
14/06/2012	18h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
15/06/2012	18h00min	Análise de Provas de Títulos	Prefeitura Municipal.
18/06/2012	18h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Título e/ou Prova Prática	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
19/06/2012 e 20/06/2012	12h30min às 17h30min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
22/06/2012	18h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Prática.	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
25/06/2012	18h00min	Divulgação do resultado final.	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
26/06/2012 e 27/06/2012	12h30min às 17h30min	Prazo para recurso sobre o resultado final.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
29/06/2012	18h00min	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o resultado final	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
29/06/2012	18h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	No Mural Oficial da Prefeitura e nos sites: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a> , <a href="http://www.prefeituranovaxantina.com.br">www.prefeituranovaxantina.com.br</a> , <a href="http://www.novaxavatina.mt.gov.br">www.novaxavatina.mt.gov.br</a> e <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>







---

---

**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO**

---

---

**PROCURAÇÃO**

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, Email:  
\_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu  
bastante procurador, o Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº  
\_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_/MT, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a  
Comissão Interna de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Nova  
Xavantina - MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

---

---

**ANEXO VIII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

---

---

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2012, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_\_  
Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:** \*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. \*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item **4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT, em especial quanto as disposições do item **4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a **Comissão Interna de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012**, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Nova Xavantina-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Protocolo**

Para uso exclusivo da **Comissão Interna de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2012:**

Deferido

Indeferido

**ANEXO X – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE  
PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT**  
**Administração 2009/2012 - CNPJ 15.024.045/0001-73**



**ATESTADO**

Atesto que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital 001/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT para o cargo de Gari, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**NOME (MÉDICO)**  
**Nº REGISTRO CRM/\_\_\_\_\_**

**OBSERVAÇÕES:**

- O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina–CRM do profissional, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência da prova.
- O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, sendo assim **ELIMINADO** do concurso.