

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE - MT EDITAL Nº 001/2010

A Prefeita Municipal de Nova Monte Verde - MT, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 027/2010, considerando o disposto na Constituição Federal art. 37, incisos I, II, III, IV e VII; na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129, incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal art. 233, incisos I, II, III, IV; na Lei Municipal nº 289/2005 que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde-MT; na Lei Municipal nº 334/2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal Nova Monte Verde-MT e nas suas alterações posteriores; na Lei Municipal nº 335/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Monte verde e nas suas alterações posteriores torna pública a abertura de inscrições e *estabelece normas relativas* à realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para Cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I, devidamente separados por grau de instrução, para o provimento de 91 (noventa e uma) vagas, do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso; no Anexo II constam as sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade; o Anexo III contém o conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade; o Anexo IV dispõe sobre o detalhamento da prova prática de digitação; o Anexo V dispõe sobre o detalhamento da prova prática de motorista e operadores de máquinas, o Anexo VI dispõe sobre o modelo de procuração; o Anexo VII dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de necessidades especiais; o Anexo VIII dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do concurso; o Anexo IX dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão de Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso; o Anexo X dispõe sobre o modelo de requerimento da isenção da taxa de inscrição e o Anexo XI dispõe sobre o requerimento da pontuação da Prova de Títulos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas ou de Provas e Títulos serão regidos por este edital.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.

1.3. A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, provas práticas sendo de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos de caráter meramente classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta) por cento acima.

1.4. Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no item 13 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório.

1.4.1. O limite máximo da pontuação será de 6,0 (seis) pontos.

1.4.2. Os documentos relativos aos títulos serão entregues no ato da inscrição. Endereço Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

- 1.4.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.4.4. Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 1.4.5. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por universidades que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 1.4.6. Os títulos serão entregues em cópia reprográfica acompanhada da apresentação do original, para ser vistada pelo receptor, ou cópia autenticada em cartório.
- 1.4.7. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador.
- 1.4.8. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
- 1.4.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 1.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo VI deste Edital.
- 1.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posteriori junto à comissão de concurso.
- 1.7. As provas do Concurso Público serão realizadas na **Escola Estadual Monte Verde, situada na Avenida Manoel Rodrigues de Souza, s/n.** – Bairro Centro, na cidade de **Nova Monte Verde** – Estado de Mato Grosso.
- 1.8. **A realização das provas objetivas e práticas serão no dia 16 de janeiro de 2011.**
- 1.9. O local de realização de provas práticas será informado quando da realização da prova objetiva.
- 1.10. A perícia médica dos candidatos que se declararem portador de deficiência física deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolada junto à Organização do concurso até o dia 28 de dezembro de 2010, em via original e mediante comprovação de entrega.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. **As inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT,** situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – Bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000. Telefones para contato: (066) 3597 – 1100, 3597 – 1144 ou 3597 – 1418.
- 2.2. **O período de inscrição normal será de 13/12/2010 à 28/12/2010, no horário de 7h00min as 17h00min,** exceto sábados, domingos e feriados;
- 2.3. O período de inscrição para o candidato requerer a isenção da taxa de inscrição será de 13/12/2010 à 15/12/2010, no horário de 7h30min as 17h00min horas e somente poderão requerer pessoalmente na Central de Atendimento, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – Bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000.
- 2.4. O Candidato no ato da inscrição deverá preencher a Ficha de Inscrição Anexo IV, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso, seus Anexos e posteriores alterações caso ocorram através do site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>).
- 2.4.1. Deverá ainda, acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e seus anexos suplementares.
- 2.4.2. Apresentar Original e **uma cópia do RG e CPF,** para conferência das informações na Ficha de Inscrição.
- 2.4.3 Efetuar o depósito bancário relativo ao valor da taxa de inscrição, como segue:
 - 2.4.3.1. **Banco do Brasil S/A, Agência nº 4099-1 conta corrente nº 10.265-2,** de titularidade da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, sendo aceito como prova do pagamento da taxa de inscrição, nesse caso, o comprovante de depósito bancário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

2.4.3.2. O depósito bancário para a efetivação da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 28 de dezembro de 2010, observado o horário normal de expediente bancário.

2.5. Após a realização do depósito bancário (pagamento da taxa de inscrição), o candidato receberá o Cartão de Inscrição, no local da realização das inscrições.

2.5.1. O Cartão de Inscrição é de apresentação obrigatória no dia da realização das Provas Teórica e Prática quando for o caso.

2.6. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma carreira/cargo, previsto neste Edital de Concurso Público.

2.6.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada com data mais e paga. Os demais serão cancelados automaticamente.

2.7. As inscrições serão somente presenciais.

2.7.1. Não será aceita inscrição condicional, efetuada via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.8. Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, vedadas alterações posteriores e sob pena de não ter sua inscrição aceita no Concurso Público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

2.8.1. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato dispondo, a Comissão de Concurso Público, do direito de excluí-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

2.8.2. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

2.9. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10– SERÁ CONCEDIDA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NOS SEGUINTE CASOS:

2.10.1. Aos candidatos doadores voluntários de sangue, que comprovarem ter doado sangue ao Banco de Sangue, nos 06 (seis) meses antecedentes ao início das inscrições deste concurso público.

2.10.1.1. O requerimento de isenção da taxa de inscrição, anexo X deste Edital, juntamente com o original ou a cópia autenticada do comprovante de doação de sangue deverão ser protocolados no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até as 17h do dia 15/12/2010.

2.10.1.2. Serão aceitos como comprovante de doação de sangue a carteira de doador, certidão, declaração ou atestado emitido pelos órgãos citados no subitem 2.10.1 devidamente assinados pelo responsável.

2.10.2. Aos candidatos desempregados, comprovado por meio da Carteira de Trabalho, que comprovem consumo de até 100KW/mês de energia elétrica.

2.10.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em documento próprio, anexo VII deste edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até às 17h do dia 15/12/2010, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:

2.10.2.1.1. Original e cópia da Carteira de Trabalho, da página do número e qualificação, da página de registro do último emprego e, ainda, da página que consta o carimbo com o cadastro na Agência do Trabalhador;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

2.10.2.1.2. Original ou cópia autenticada das faturas das contas de luz e água, do mês que antecedeu a publicação do Edital de Abertura do Concurso;

2.10.2.1.2.1. Caso o candidato seja inquilino no imóvel em que reside, este deverá apresentar juntamente com as faturas supra citadas, declaração do proprietário do imóvel ou da imobiliária responsável, com assinaturas devidamente reconhecidas, informando que é morador do imóvel;

3. DAS TAXAS E DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O valor da Taxa de Inscrição consta do ANEXO I deste edital.

3.2. O candidato que tiver a isenção indeferida pela Comissão Organizadora deverá fazer a inscrição normal até o dia 28 de dezembro de 2010.

3.3. O Cartão de Inscrição somente será emitido e entregue ao candidato após a comprovação de pagamento da respectiva taxa.

3.4. O Cartão de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.5. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgada no site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>)

3.5.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.

3.5.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, ficam reservadas para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitado em todas as fases do Concurso, assim distribuídas:

CARGO	Nº DE VAGAS RESERVADAS
Auxiliar de Limpeza Urbana	01
Zeladora	01
Assistente de Controle Administrativo	01
Auxiliar de Professor	01
Professor (Pedagogia)	01

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse ao limite de vagas oferecidas.

4.1.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Nova Monte Verde-MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, por terceiro (procurador) ou pelos correios (SEDEX), o laudo médico original, até o dia 28 de dezembro de 2010.

4.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais

4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

4.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de necessidades especiais a este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na Internet, no endereço eletrônico no site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>), na ocasião da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.

4.4.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no concurso, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.7. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica por não ter sido considerado como tal, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.

4.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no concurso e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.13. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.13.1. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

- 5.1. Ser aprovado no concurso público.
- 5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo concurso.
- 5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas.
- 5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo.
- 6.2. **A prova objetiva (P1)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 16 de janeiro de 2011, no turno da manhã das **08h00min às 12h00min**.
- 6.3. **A prova prática (P2)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 16 de janeiro de 2011, no turno da tarde das **13h30min às 17h30min**.
- 6.4. **O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital e, será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**
- 6.5. As provas de títulos obedecerão aos critérios previstos no item 13 deste Edital de Concurso.
- 6.6. O resultado das provas, bem como seus gabaritos serão publicados no site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>), e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA; PRÁTICA E DE TÍTULOS

7.1. Candidatos de Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizados):

- 7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 40 questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,5
Matemática	10	2,5
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	2,5

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Conhecimentos Específicos do cargo	10	2,5
------------------------------------	----	-----

7.1.1.1. o Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.1.1.2. haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.1.1.3. o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,5 (dois vírgula cinco pontos), totalizando 100 (cem) pontos.

7.1.1.5. o candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

7.1.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes aos cargos de: Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas realizarão prova prática de manobras com o respectivo equipamento e responderão aos questionamentos do instrutor. Os critérios e procedimentos estão no anexo V deste Edital.

7.1.2.1. o candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

7.1.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado do concurso público.

7.2. Candidatos de Ensino Médio ou Técnico:

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Médio e/ou Técnico será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,5
Matemática	10	2,5
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	2,5
Conhecimentos Específicos do cargo	10	2,5

7.2.1.1 o Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.2.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 100 (cem) pontos.

7.2.2. A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente de Controle Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e Financeiro A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou Linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Nova Monte Verde. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da fórmula. A especificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

detalhada da prova prática de digitação a ser aplicada encontra-se discriminada no ANEXO IV deste edital.

7.2.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

7.3. Candidatos de Nível Superior:

7.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0

7.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.3.1.3. o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,0 (dois pontos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades e peso 4,0 (quatro pontos) para a prova de conhecimentos específicos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.3.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

7.3.3. Prova de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos candidatos que forem classificados com o mínimo de 50% (cinquenta) por cento de aproveitamento às demais provas, em caráter meramente classificatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8.3. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva múltipla escolha ou Prova Prática.

8.4. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.3. deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.3. serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Práticas e de Títulos de Pós Graduação.

8.6. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática (se for o caso) e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação cronológica decrescente o candidato que:

10.1.1. obtiver maior número de pontos na prova específica relativamente ao cargo concorrido.

10.1.2. tiver a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

10.1.3. for casado, união estável, viúvo, divorciado ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida a seqüência desta inserção.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>) a partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, dia 17 de janeiro de 2011.

11.2. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois dias a contar do dia da divulgação dos atos.

11.3. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo IX.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>).

11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão de Concurso Público, no endereço do Paço Municipal.

11.8. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.9. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

11.11. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão ou a Organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.1.1. O critério de convocação será pela necessidade da Administração Pública Municipal e respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O regime jurídico para o servidor empossado é o Estatutário.

12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural do Paço Municipal e ainda no endereço eletrônico (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>).

12.4. O candidato convocado terá até 30 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.4.1. Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

12.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

12.4.4. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

12.4.5. Título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.8. Certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias (se masculino);

12.4.9. CPF (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.10. Documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.11. PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;

12.4.12. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

12.4.15. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender ao prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.

12.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será eliminado do concurso.

12.7 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

12.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para a ocupação do cargo no serviço Público.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 6,0 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

13.2. Os títulos deverão ser entregues ou enviados via SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), para a Comissão de Concurso, no Endereço da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Avenida Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000, até o dia **28 de dezembro de 2010**, conforme formulário próprio anexo XI deste edital. Se o candidato optar por entregar os títulos pessoalmente ou por procuração, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

13.2.1. Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), posteriormente a data de **28 de dezembro de 2010**.

13.2.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

13.3. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do Anexo XI, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.

13.3.1. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

13.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

13.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

13.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

13.8. Cada título será considerado uma única vez.

13.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita		
Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
Pós – Graduação	1	1
Mestrado	2	2
Doutorado	3	3
Total de Pontos		6

13.10. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

13.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

13.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 13.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

13.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

13.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas deste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>)

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

- 14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.
- 14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.16. Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
- 14.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
- 14.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- 14.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 14.18.2. utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidato;
- 14.18.3. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 14.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.18.6. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 14.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- 14.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

- 14.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 14.18.12. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.18.13. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- 14.18.14. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- 14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 14.22. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.
- 14.23. O resultado final do concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial imprensa local e no endereço eletrônico do município.
- 14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Concurso, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
- 14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão de Concurso Público.
- 14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização de Concurso.
- 14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
- 14.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Monte Verde-MT, 10 de dezembro de 2010

Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira
Presidente da Comissão do Concurso Público

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO I

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Auxiliar de Limpeza Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	07	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Lubrificador/Lavador/ Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 600,00	R\$ 30,00
	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 1.300,00	R\$ 80,00
	Motorista CNH - C	Ensino Fundamental Incompleto	04	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Motorista CNH - D	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Moto Serra	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 750,00	R\$ 50,00
	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 700,00	R\$ 50,00
	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63

	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Médio e Técnico	Agente de Saúde Ambiental	Ensino Médio Completo	02	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Assistente de Controle Administrativo	Ensino Médio Completo	07	40 Horas	R\$ 600,00	R\$ 50,00
	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Telefonista	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Técnico Administrativo e Financeiro	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e CREA	02	40 Horas	R\$ 800,00	R\$ 50,00
	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	04	40 Horas	R\$ 900,00	R\$ 50,00
Nível Superior	Assistente Social	Graduação em Serviço Social+ CRESS	02	30 Horas	R\$ 2.100,00	R\$ 100,00
	Contador	Ensino Superior + CRC	01	40 Horas	R\$ 2.500,00	R\$ 120,00
	Controlador Geral	Ensino Superior	01	40 Horas	R\$ 2.500,00	R\$ 120,00
	Enfermeiro	Ensino Superior + COREN	01	40 Horas	R\$ 2.100,00	R\$ 100,00
	Médico Clínico Geral	Ensino Superior + CRM	01	40 horas	R\$ 6.200,00	R\$ 120,00
	Odontólogo	Ensino Superior + CRO	01	40 horas	R\$ 3.000,00	R\$ 120,00
	Psicólogo	Ensino Superior + CRP	01	40 Horas	R\$ 2.100,00	R\$ 100,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SANTA MARIA DO ASSENTAMENTO

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
-------	------------------	-------------------------	----------------	-----------------------------	---------------------------	----------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor de Pedagogia	Nível Superior Com graduação em Pedagogia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF ALTO PARAISO

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor de Pedagogia	Nível Superior Com graduação em Pedagogia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SANTA MARIA DO APIACÁS

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor (Pedagogia)	Nível Superior Com graduação em Pedagogia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SÃO CRISTOVÃO – FAZENDA RENASCER

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor (Pedagogia)	Nível Superior Com graduação em Pedagogia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SÃO CRISTOVÃO – FAZENDA ITAMARATÍ

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor (Pedagogia)	Nível Superior Com graduação em Pedagogia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF ROBERTO JOSÉ FERREIRA

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMAMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Professor de Ciências Biológicas	Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00
	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00
	Professor de História	Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em História	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMAMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Cozinheira/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	03	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Médio	Assistente de Controle Administrativo	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 600,00	R\$ 30,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMAMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	Cozinheira/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	02	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Nível Médio	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo C/ Magistério	06	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
-------------	-----------------------	-------------------------------------	----	----------	------------	-----------

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: GINÁSIO POLIESPORTIVO

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	Professor (Educação Física)	Licenciatura Plena em Educação Física	01	30 Horas	R\$ 1.068,75	R\$ 80,00

LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 510,00	R\$ 30,00
Nível Superior	Nutricionista	Ensino Superior + CRN	01	40 horas	R\$ 2.100,00	R\$ 100,00

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada quando necessário, no exercício de suas funções.

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer

CARGO: COZINHEIRA/MERENDEIRA

Preparar e servir, refeições merenda escolar, bebidas, lanches e/ou outros alimentos; executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos controlar a quantidade e a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia à necessidade de reposição; coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha mantendo as condições de conservação e higiene do local de trabalho; controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR/BORRACHEIRO

Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes.

Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins. Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar

pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGO: MECÂNICO

Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho,

CARGO: MOTORISTA CNH - C

Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados como veículos sob sua responsabilidade; Dirigir os caminhões, ônibus, basculantes; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão, e outros, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia brita, para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA CNH - D

Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados como veículos sob sua responsabilidade; Dirigir os caminhões, ônibus, basculantes; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão, e outros, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia brita, para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas. Dirigir ambulância com segurança e disposição para o trabalho, potencial de energia e capacidade de mantê-la durante a jornada de trabalho, responsabilidade, combatividade para vencer os obstáculos que vier a encontra no meio ambiente, controle emocional, ansiedade, angustia, impulsividade, autoconfiança, sociabilidade, flexibilidade de conduta, atenção concentrada, transtornos de humor, transtornos de personalidade. Ter prática e conhecimento de primeiros socorros.

CARGO: OPERADOR DE MOTO SERRA

Operar motosserra para podar árvores de praças e jardins; partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas; conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Realizar trabalhos de operação e checagem de moto niveladoras, retro escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte; vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a moto niveladoras, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os nos caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Operar escavadeira hidráulica, rodas ou esteiras, de laminas, escalificador, caçamba móvel, escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho, nivelamento de terrenos, estradas, manutenção das máquinas e seus implementos periódicas, pequenos reparos, regras geais de circulação no

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

transito rural (rodovias) e urbano (vias públicas), registros necessários sobre a máquina, normas gerais de prevenção de acidentes.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Realizar trabalhos de operação e checagem de trator de pneu e outras máquinas de mesmo porte; vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar o trator de pneu, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando o trator de pneu e escarificador; operar a retro escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: VIGIA

Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal DE NOVA MONTE VERDE, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: ZELADORA

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder á abertura de valas. Proceder á limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer

ENSINO MÉDO COMPLETO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

Coletar amostras para exames laboratoriais na comunidade; participar nas ações de vigilância epidemiológicas; prestar atendimento nas ações de promoção, recuperação e reabilitação da saúde; orientar a população sobre preparo de alimentos, cuidados de higiene, qualidade da água, localização de poços e fossas, destinos de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros; orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica; executar outras tarefas correlatas; promover e participar das ações de promoção e educação em saúde; visitar todos os imóveis e domicílios periodicamente de acordo a necessidade do serviço dentro da sua área de abrangência e/ou atuação; eliminação de focos, criadouros e vetores de doenças endêmicas e/ou não endêmicas da região, de acordo com a análise e necessidade do serviço e conforme técnicas e normas preconizadas pelo Ministério da Saúde/Secretaria Estadual de saúde/ Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Atividades de execução referente à administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de freqüência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos de carnê; manter registro e controle do patrimônio; datilografar documentos; organizar e atualizar os arquivos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executa tarefas de digitação em geral. Organiza o sistema de arquivos e relatórios. Classifica expediente recebido, procede a entregas, realiza controles da movimentação de processos, documentos, organiza e elabora mapas de controle, boletins, demonstrativos, faz anotações em fichas, manuseia fichários, procede a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Confere o material de suprimento e controla sua movimentação. Executa tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

Sob a supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico. Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

tártaro supra gengival, sob supervisão do cirurgião-dentista. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família. Participar de oficinas e atividades voltadas para informações educativas. Registrar todos os procedimentos realizados, condensá-los em relatórios adequados (Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB) e mantê-los integrados aos prontuários das famílias. Participar das reuniões das equipes, tanto de caráter administrativo quanto de planejamento, acompanhamento e avaliação. Exercer as funções deliberadas pela Resolução nº 157/1987, do Conselho Federal de Odontologia, sob a supervisão do cirurgião-dentista.

CARGO: TELEFONISTA

Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR

Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto ao professor na sala de aula. Tratar os alunos com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada aluno e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Exerce atividades auxiliares de técnico atribuídas a equipe de enfermagem; Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem; Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de enfermagem; Integra a equipe de saúde; Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, finanças, suprimento, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso: Adequar o funcionamento das unidades administrativas à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; executar atividades de simplificação de rotinas e método de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções; coordenar e supervisionar as atividades ligadas e suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição; proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais; acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração de pessoal; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícola e a promoção agropecuária; elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamentos e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centros de abastecimento para a comercialização da produção agrícola; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; efetuar o levantamento dos produtores rurais do Município de Nova Monte Verde, através do cadastramento das comunidades produtoras; analisar a conjuntura agropecuária do Município de Nova Monte Verde; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exerce atividades auxiliares de técnico atribuídas a equipe de enfermagem; Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem; Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de enfermagem; Integra a equipe de saúde; Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais em seus aspectos econômicos, políticos e sanitários; participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário; promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais; elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais; participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família; participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; orientar e proceder à seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no município; fazer levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional; participar de programas de treinamentos; participar de programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública.

CARGO:CONTADOR

Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

Realiza atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balaços, registros e demonstrações contábeis.

CARGO: ENFERMEIRO

Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

comunidade; participar juntamente com a equipe de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliar; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares; efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CLINICA 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;

CARGO: NUTRICIONISTA

programar e planejar cardápios de alimentação das escolas e creches do município; inspecionar a dispensa da cozinha e todo material utilizado na preparação de refeições, principalmente misturas e ingredientes de fácil deteriorização; orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições, possibilitando o melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento,

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos; avaliar o estado de carências alimentícias; controlar a estocagem, conservação e distribuição dos alimentos e realizar tarefas afins.

CARGO: ODONTÓLOGO

Prevenir, diagnosticar e tratar de afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: PROFESSOR DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGIA)

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PSICÓLOGO

Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da administração municipal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto	<ol style="list-style-type: none">1. Ortografia (escrita correta das palavras).2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos.3. Divisão silábica. Pontuação.4. Acentuação Gráfica.5. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural).. <p>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.</p>
Ensino Médio	<p>Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.</p> <p>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.</p>
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Ensino Superior	<p>Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.</p> <p>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.</p>
-----------------	--

MATEMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto	Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro e metade; medida de tempo; comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações-problemas; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio	Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Ensino Superior	Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória.
-----------------	--

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto	Aspectos Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, políticos. Os conhecimentos gerais do Município de Nova Monte Verde/MT. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Ensino Médio	<p>As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República.</p> <p>Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.</p>
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Ensino Superior

As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República.

Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

Conhecimentos Específicos: Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual. Materiais e técnicas de limpeza e manutenção do patrimônio público. Cuidados com materiais e ferramentas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos: Noções de Organização, Higiene, Saúde. Noções sobre Segurança Individual, Coletiva e de Instalações. Proteção

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

contra Acidentes de Trabalho e Choques Elétricos. Identificação e uso de Ferramentas e Instrumentos relacionados às atividades do Cargo. Relações Humanas. Trabalho em Equipe. Relacionamento Interpessoal. Comportamento Profissional: Atitudes no serviço, Qualidade no atendimento ao público, Comunicabilidade, Apresentação, Atenção, Cortesia, Interesse, Presteza, Eficiência, Tolerância, Disciplina, Conduta, Objetividade e Comportamento frente a situações-problema. Noções de Higiene e Limpeza no local de trabalho. Procedimentos Básicos para higienização e arrumação do local de trabalho.

CARGO: COZINHEIRA/MERENDEIRA

Conhecimentos Específicos: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR/BORRACHEIRO

Conhecimentos Específicos: Ética profissional; relações humanas no trabalho; Introdução à lubrificação: Conceitos básicos, Atrito limite, Atrito misto, Atrito fluido, Tipos de lubrificantes, Características principais dos lubrificantes, Óleos minerais, Graxas minerais, Óleos orgânicos, Misturas de óleos minerais e orgânicos, Lubrificantes sintéticos, Lubrificantes gráfiticos, Escolha de lubrificantes, Classificação dos lubrificantes: Propriedades dos lubrificantes: Aderência, Viscosidade, Ausência de ácidos, Pureza química, Resistência ao envelhecimento, Ponto de inflamação, Ponto de congelamento, Pureza mecânica. Técnicas de lubrificação. Classificação dos sistemas de lubrificação, Sistema de perda total, Sistema selado Conceito de sistema de perda total: Dispositivos; Almotolia, Copo graxeiro, Pistola graxeira, Pistola de óleo, Pincel, Espátula, Copo conta-gotas, Copo vareta, Copo com mecha tipo sifão, Copo com mecha tipo tampão, Lubrificador mecânico. Cuidados e uso das ferramentas e objetos de trabalho organização e manutenção do espaço de trabalho; trabalho em equipe; equipamentos de segurança; conhecimentos sobre atividades de borracharia; desmontagem, conserto, montagem e calibragem de pneus e câmaras de todos os tipos; conhecimentos sobre controle e durabilidade de pneus e rodas; prática em lavagem de veículos; prazos de validade de produtos de lavar e encerar veículos; utilidade específica de produtos de limpeza de veículos; conhecimentos sobre atividades de lavar, encerar e polir veículos em geral; informações gerais sobre as obrigações e competência do cargo.

CARGO: MECÂNICO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: Classificação; Motor de combustão interna; Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; Motores à Diesel; Sistema completo de carburação simples e dupla; Processo de injeção eletrônica de combustível; Processo de lubrificação de Motores; Refrigeração de motores; Sistema de transmissão; Sistema de freio e de direção; Sistema elétrico; Chassi e carroceria; Sistema de suspensão; Órgãos de rodagem.

CARGO: MOTORISTA CNH - C

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Conhecimentos Específicos: Regulamento Do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomcombustíveis e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburacão Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

CARGO: MOTORISTA CNH - D

Conhecimentos Específicos: Regulamento Do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomcombustível e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburacão Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

CARGO: OPERADOR DE MOTO SERRA

Conhecimentos Específicos: Operar motosserra; conduzir e manobrar a motosserra; efetuar os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Conhecimentos Específicos: Verificação do nível de óleo, água no radiador; verificação do filtro de ar e de óleo e do tanque de combustível; verificação dos instrumentos do painel posicionamento do operador, Utilização de alavancas e comandos, posição dos implementos para partida, serviço e parada do equipamento, e manejo do equipamento, verificação dos pneus; verificação de anormalidade, velocidade operacional, dispositivos de segurança, regras básicas de segurança. Equipamentos obrigatórios. Legislação de trânsito. Regras de circulação. Segurança veicular. Será avaliada a execução das tarefas dentro do tempo estipulado para as mesmas.

CARGO: VIGIA

Conhecimentos Específicos: serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal.

CARGO: ZELADORA

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho; Noções de hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

públicos, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir na qualidade da água, ar e solo, e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensam e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama, conhecimento das rotinas de expedição de correspondência, noções gerais de relações humanas, conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho, lei de licitações, noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; Criar, editar, formatar e imprimir documentos; Criar e manipular tabelas; Inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; Criar, editar, formatar e imprimir planilhas; Utilizar fórmulas e funções; Gerar gráficos; Importar e exportar dados; Classificar e organizar dados; Interação entre aplicativos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Nova Monte Verde/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

Conhecimentos Específicos: Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde

CARGO: TELEFONISTA

Conhecimentos Específicos: Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Meios de transporte. Abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional. Higiene pessoal e ambiental.

CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR

Conhecimentos Específicos: Planejamento e projeto educativo; metodologia na construção do processo de aquisição da linguagem escrita e oral; alfabetização nas séries iniciais; papel do professor na alfabetização; avaliação; recreação; tendências pedagógicas; prática e atividades pedagógicas; Proposta Curricular (TO); Lei nº 9.394 de 20/12/1996; Constituição Federal: Capítulos da Educação; Educação em âmbito global.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Noções de Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico - cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doença infecta parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: Sinais vitais, medicação, coleta de

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

material para exames, técnicas de curativo, crioterapia, e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e anti-sepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar Atuação do auxiliar de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama, planejamento familiar.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Administração pública, serviços público, atos administrativos. Contratos Administrativos: formalização, execução, inexecução, revisão, rescisão e publicação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, definições, das obras e serviços, das compras, das alienações, das modalidades, limites e dispensas, da habilitação, do procedimento e julgamento. Dos convênios. Administração indireta. Bens públicos. Pregão, noções gerais. Direito Municipal: Município, sede, poderes, patrimônio, competência, intervenção na propriedade privada, administração municipal, formalização do ato administrativo, controle da administração, servidores públicos, Cargos, funções, classe, carreira, quadro, cargo de provimento efetivo, cargo em comissão, cargo de chefia, criação, transformação e extinção de cargos, provimento de cargos, direito do titular do cargo, normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, regime previdenciário, deveres e direitos, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, adicionais, gratificações, responsabilidades. Constitucional: princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos, da organização do estado, da administração pública, da organização dos poderes, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária do poder executivo, do poder judiciário, da tributação e do orçamento. Noções básicas de Contabilidade Pública: Lei de diretrizes orçamentária, Lei orçamentária Anual. Receita: previsão e arrecadação, renúncia. Despesa: geração da despesa, obrigatória de caráter continuado, com pessoal, com a seguridade social, transferências voluntárias, restos a pagar, gestão patrimonial, empenhos, liquidações, aspectos financeiros, contábeis e orçamentários. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Nova Monte Verde.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos: Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais; condições sociais do homem no campo; micro bacias; produção; administração e planejamento agropecuário; custos; mecanização do solo; fertilizantes minerais e orgânicos; elaboração de projetos: adubação, herbicidas e fungicidas; previsão de safra; produção de sementes e mudas; conservação do solo; classificação botânica: variedades de frutas e mudas; inseminação artificial; melhoramento animais; revisão de estoque / cálculos; rebanho animal; apicultura; piscicultura; diversificação agrícola; planejamento e organização de métodos e técnicas; conservação ambiental; máquinas agrícolas; economia rural.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos Básicos De Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

CARGO:CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n.º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

Conhecimentos Específicos: Lei 8.666/93 e alterações - Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei n.º 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n.º 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização;

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE - Provimento 29/94. Contabilidade geral princípios fundamentais de contabilidade; equação fundamental do patrimônio; fatos contábeis e suas variações patrimoniais; critérios de avaliação dos componentes patrimoniais; operações geradoras de receitas e despesas; demonstrações exigidas pela Lei n.º 6.404/76 (balanço patrimonial, demonstrações de resultados do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação de recursos, notas explicativas): conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização; características e elaboração; Análise das demonstrações financeiras. Legislação conhecimento de toda a legislação pertinente aos assuntos específicos do cargo, de natureza constitucional e infraconstitucional, inclusive dos sistemas de controle interno e externo. contratos; normas gerais; cláusulas essenciais e exorbitantes; formalização; garantias contratuais; duração e prorrogação; alteração; nulidade; execução e inexecução; rescisão; teoria da imprevisão; poderes da administração: normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia: conceito, características, limites e meios de atuação; atos administrativos; atos da administração; conceito; classificação; atributos e elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção e revogação; responsabilidade civil da administração; ação regressiva; ação de indenização; agentes públicos; organização do serviço público; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa dos servidores públicos; regime jurídico único (c/ alterações); proibição de acumulação de cargos; estabilidade; domínio público; conceito e classificação; administração, utilização e alienação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração; imprescritibilidade e impenhorabilidade dos bens públicos; processo administrativo; modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário: sindicância e verdade sabida; Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92); Ação Civil Pública; Ação Popular. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal

CARGO: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos: A Constituição Federal de 1988 e seus artigos 196 a 200; Lei Orgânica do SUS: Leis Federais nº 8.080 e nº 8.142. Norma Operacional Básica/96; norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02); situação de Saúde da população do Estado do Mato Grosso: perfil epidemiológico; higiene e segurança no trabalho; ética e legislação do exercício profissional; gestão em enfermagem: organização e gestão dos serviços de saúde; processos de trabalho em saúde e na enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem: assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência clínicas; processos de desinfecção e esterilização; políticas de saúde do Ministério da Saúde: estratégia de saúde da família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento; Assistência integral à Saúde da mulher: assistência ao pré-natal, parto, puerpério, prevenção e controle do câncer cérvico uterino e de mama, climatério, menopausa, planejamento familiar; Assistência integral à saúde da

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

criança: controle do crescimento e desenvolvimento, assistência e controle das infecções respiratórias agudas, assistência e controle das doenças diarreicas agudas, aleitamento materno, assistência e controle as doenças prevalentes na infância; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Programa Nacional de Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde, rede de frios; assistência de Enfermagem ao adolescente; Programa de Hipertensão e Diabético: assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Programas de Controle da Tuberculose e da Hanseníase; Programa de saúde do Trabalhador.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Código de Ética na Medicina. Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, ranceniase, leishmaniose pegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarreia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Sistemas e Políticas Públicas de Saúde no Brasil Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Resolução 63. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos;.

CARGO: ODONTÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões.

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CARGO: PROFESSOR DE CIENCIAS BIOLOGICAS

Conhecimentos Específicos: Diversidade dos seres vivos: Características gerais para classificação dos cinco reinos; Importância ecológica: fungos, bactérias, algas e protozoários; Prejuízo (doenças) saúde humana de alguns representantes dos reinos; Animais e vegetais: Classificação e características dos vertebrados e invertebrados; Agrupamentos vegetais: principais características; Bases da fisiologia vegetal: fotossíntese, respiração, transpiração e reprodução; Importância econômica: animais e vegetais; Corpo Humano: Sistemas orgânicos integrados: nutrição e respiração, circulação e excreção; Sistemas orgânicos de integração ao ambiente: sistemas nervoso, endócrino, reprodutor, ósseo, muscular e órgãos dos sentidos; Saúde e Sexualidade: Drogas lícitas e ilícitas: prejuízos orgânicos e sociais; Doenças sexualmente transmissíveis; Métodos contraceptivos, concepção, gravidez e parto; Relações de gêneros: aspectos biológicos e sociais; Prevenção de doenças: bem estar físico, psíquico e social; Genética e Evolução: Avanços e tecnologias: DNA recombinante, Transgênese, Células-tronco, Clonagem e Projeto Genoma; Teorias de origem da vida e idéias evolucionistas; Moderna Teoria da Evolução; Ecologia: Fatores bióticos e abióticos no ecossistema; Cadeia alimentar - níveis tróficos; Relações intra-específicas e inter-específicas; Equilíbrio e desequilíbrio ambientais; Biomas brasileiros; Física e Química (noções básicas): Cinemática, estática e dinâmica; Eletricidade e Magnetismo na natureza; Fenômenos sonoros e luminosos; Classificação dos elementos químicos; Propriedades das substâncias; A Química na Poluição: ar, água e solo; Reações químicas: o poder das transformações; Constituição e reciclagem do lixo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

Conhecimentos Específicos: Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano); Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidades motoras); Cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora e Construtivista); Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Sistemas; Socorros e Urgências no Esporte; Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Equipamento e Material (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física/movimento humano); Educação Física e Sociedade: A educação física na sociedade, a Escola como instituição social.; A importância da Educação Física; Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psico-sociais; Metodologia; Planejamento e sua evolução; Seleção de conteúdos; Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Atividades em geral; Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e Regras; Organização de Eventos.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

Conhecimentos Específicos: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o MERCOSUL, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ:37.465.556/0001-63

de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicologia Organizacional: definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações. Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicopatologia geral e saúde mental no trabalho: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Técnicas de exame e aconselhamento psicológico: principais instrumentos de avaliação psicológica. Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área de saúde e formas de intervenção. Psicologia Social, Institucional e do Trabalho: formas de atuação e intervenção. Análise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista adimensional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista. Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios técnicos. Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar.

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-1144 /Fax: 3597-1100
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente de Controle Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e Financeiro A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Nova Monte Verde. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NTL} = \frac{\text{NTB} - \text{ERROS}}{10}, \text{ em que:}$$

NTL = número de toques líquidos: NTB = número de toques brutos: correspondente à totalização dos toques dados pelo candidato (maiúscula, acento, vírgula, espaço, ponto, mudança de linha etc.); ERROS = inversão de letras; omissão de letras; excesso de letras, sinais e acentos: letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; erro na separação de sílabas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe, deixar de fazer linhas e colunas na tabela (desconto por linha/coluna), não obedecer ao espaçamento igual ao utilizado no texto da tabela (desconto por linha), deixar linhas a mais ou a menos na tabela, deixar de fazer alinhamento ou fazer diferente da cópia original (desconto por linha e/ou coluna), deixar de fazer a formatação indicada (fonte, estilo, tamanho, sublinhado, etc. – por ocorrência). Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se toque a toque em comparação com o texto original. Será também considerado erro, descontando-se dois pontos para cada fato que segue: erro ou falta de gravação do texto em disquete; não conseguir imprimir o texto (será opcional a utilização destas ocorrências pela banca de aplicação). A nota da prova prática de digitação será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NPD} = \frac{5 + 5 \times (\text{NTL} - 100)}{(\text{MNTL} - 100)} \text{ em que:}$$

NPPD = nota da prova prática de digitação; NTL = número de toques líquidos; MNTL = maior número de toques líquidos entre os candidatos concorrentes. Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de 100 (cem) toques líquidos por minuto, bem como o candidato que atingir o escore final negativo, será atribuída nota zero, e será o candidato considerado reprovado. O candidato não poderá alterar os padrões do computador pré-definidos, sob pena de ser eliminado do certame. O teste não será interrompido por qualquer motivo e nem será dada nova oportunidade ao candidato; é permitido o uso de régua ou semelhante para acompanhar o texto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO V

**PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CNH-C, MOTORISTA CNH-D,
MECANICO, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE PC
ESCAVADEIRA HIDRAULICA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEU**

Atividades e critérios para as Provas Práticas:

CARGOS	Atividades
Operador de Máquina,	Executar atividades inerentes ao cargo - operar equipamento rodoviário e/ou agrícola dentro da opção para o qual o candidato se inscrever - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado Duração da Prova: até 10 minutos Fatores a serem avaliados: I - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria) II - Habilidades ao operar o equipamento; III - Aproveitamento do Equipamento - IV - Produtividade V - Técnica/Aptidão/Eficiência Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de até 100 pontos para todos os critérios.
Motorista	Executar atividades inerentes ao cargo - dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação utilizada pelo DETRAN/SC, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondentes. Duração da Prova: até 10 minutos Fatores a serem avaliados: I - Verificação do Veículo (pneus, água, óleo, bateria) II - Habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito;
Mecânico	Executar atividades inerentes ao cargo – abrir o motor desmontar e montar o comando de válvula e pistão e fechar o motor - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado Duração da Prova: de até 1 hora e 30min. Fatores a serem avaliados: I - Habilidades II - Eficiência/Qualidade III - Produtividade IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V - Técnica/Aptidão Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de 100 pontos para todos os critérios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor _____ (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F.nº _____ residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT.

_____ (local e data)

_____ (assinatura)

_____ (R.G.)

* PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: _____
Cargo: _____ O Candidato supracitado,
vem por meio deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em
conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de
deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

- () NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO VIII

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Período de Inscrição	13 a 28 de dezembro de 2010
Homologação das Inscrições	31 de dezembro de 2010
Período de recurso para as inscrições não homologadas	02 e 03 de janeiro de 2011
Aplicação das Provas objetivas e praticas	16 de janeiro de 2011
Divulgação do gabarito preliminar	17 de janeiro de 2011
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	18 e 19 de janeiro de 2011
Divulgação do gabarito Oficial: a partir	24 de janeiro de 2011
Resultado Final do concurso público após recursos(se tiver)	28 de janeiro de 2011
Homologação do Resultado do Concurso Público	03 de fevereiro de 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO IX

MODELO DE RECURSO

À Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT
Concurso Público Referente edital nº 001/2010

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

SALA Nº: _____ TURNO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

() Erro na grafia do nome ou endereço.

() Gabarito Oficial: questão/questões nº ____.

() Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

() Resultado das provas de múltipla escolha.

() Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Data ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO X

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, residente à Rua _____, cidade _____ Estado _____, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do cargo _____ de provimento efetivo do Concurso público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde conforme Edital nº 001/2010. Informo que estou cumprindo as exigências estipuladas no referido Edital e encaminhando os documentos em anexo.

Nestes Termos, pede deferimento.

Nova Monte Verde - MT, _____ de dezembro de 2010

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

ANEXO XI

TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.ºRG: _____ N.ºCPF _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13 do Edital n.º 001/2010 para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO CONCURSO

Em cumprimento ao item 13 do Edital n.º 001/2010

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

Presidente da Comissão

Secretário da Comissão

Membro Comissão