



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 (COMUNICA REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2015)

O Senhor **HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES**, Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal de Concurso Público, resolve reabrir o Concurso Público referente o edital nº 001/2015, com base nas seguintes considerações:

Considerando que o Município fez a devoluções do valor pago aqueles candidatos que solicitaram;

Considerando que vários candidatos efetuou a inscrição no Concurso Público (Edital nº 001/2015);

Considerando a necessidade de reabertura do Concurso Público (Edital nº 001/2015);

Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE:

I. Proseguir com o andamento do Concurso Público, com a reabertura do prazo de inscrição e demais etapas, conforme cronograma:

Evento	Data/Períodos
Republicação do Edital de reabertura do Concurso Público	21/10/2016
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	28/10/2016 a 16/11/2016
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	28/10/2016 a 04/11/2016
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	07/11/2016
Recursos contra indeferimento do pedido de isenção	08/11/2016 a 10/11/2016
Divulgação do parecer sobre os recursos contra indeferimento do pedido de isenção	11/11/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	17/11/2016
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do Requerimento.	28/10/2016 a 17/11/2016
Divulgação da relação de candidatos inscritos (Inscrições homologadas)	28/11/2016
Recursos contra indeferimento das inscrições	29/11/2016 a 01/12/2016
Homologação das inscrições (Definitiva)	05/12/2016
Divulgação dos Locais e Horários de Prova	06/12/2016
Realização das provas objetiva e entrega dos títulos	11/12/2016
Divulgação do gabarito preliminar	12/12/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	13/12/2016 a 15/12/2016
Divulgação do gabarito definitivo, julgamento dos recursos da prova objetiva e divulgação do resultado preliminar (Prova objetiva, prática e de títulos)	02/01/2017
Recursos sobre a divulgação do resultado preliminar (Prova objetiva, prática e de títulos)	03/01/2017 a 05/01/2017
Realização das provas práticas	15/01/2017
Divulgação do resultado das provas práticas	17/01/2017
Recursos sobre a divulgação da pontuação da prova prática	18/01/2017 a 20/01/2017



Estado do Mato Grosso - MT
Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Divulgação do Resultado Classificatório e parecer dos recursos sobre a divulgação da pontuação da prova prática	23/01/2017
Prazo Recursos sobre a divulgação do Resultado Classificatorio	24/01/2017 a 26/01/2017
Divulgação do resultado final do concurso para homologação	30/01/2017

II. O candidato que realizou inscrição para o concurso e não solicitou devolução do valor da taxa de inscrição, será automaticamente incluído na relação de inscritos desta nova fase do concurso;

III. O candidato inscrito no concurso anterior que se interessar em concorrer a um cargo diferente do realizado anteriormente deverá solicitar a restituição do valor já pago e realizar nova inscrição no período aberto para as novas inscrições do concurso e, inclusive, com o pagamento da taxa de inscrição correspondente;

IV. Definir o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8.3.1 do Edital nº 001/2015, contado da data da publicação deste Edital através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

IV. O presente Edital e o Edital Consolidado com as alterações estão disponíveis no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Ponte Branca/MT e no diário Oficial do Município.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Ponte Branca, 20 de Outubro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES - Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO MATTOS – Presidente da Comissão de Concurso

EUDES DA SILVA BARROS – Secretário

ADÃO PEREIRA DE OLIVEIRA – Membro

DALVINA CÂNDIDA DE RESENDE – Suplente

SIMONE BENTO DE RESENDE – Suplente



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

EDITALCONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - RETIFICADO

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito do Município de Ponte Branca, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar público a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Prática (Digitação), Volante e Títulos para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

1.2- É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3- O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetiva da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT é o Estatutário.

1.4- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5- O candidato ao se inscreverem para o Concurso entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6- Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.7- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

2- DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

TABELA 2.1

Cargos	Carga H/Sem	Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Requisitos Para Provimento	Vencimentos
Agente de Serviços Gerais	40h/Sem	12	01	06	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00
Gari	40h/Sem	10	01	05	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00
Vigia	40h/Sem	05	01	06	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00



Estado do Mato Grosso - MT
Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural	40h/Sem	01	00	01	Nível Fundamental Completo e residir na área de atuação + CNH na categoria “A”	R\$. 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - micro área 2 Bairro: Rodoviario	40h/Sem	01	00	01	Nível Fundamental Completo e residir na área de atuação.	R\$. 1.014,00
Agente de Combate às Endemias	40h/Sem	04	00	02	Nível Fundamental	R\$. 1.014,00
Motorista de Veículo Leves	40h/Sem	03	00	02	Nível Fundamental + CNH na categoria “B”	R\$. 880,00
Agente Administrativo	40h/Sem	07	01	02	Nível Médio Completo	R\$. 880,00
Motorista de Veículo Pesado	40h/Sem	01	00	02	Nível Fundamental + CNH na categoria “D”	R\$. 1.000,00
Mecânico Nível II	40h/Sem	00	00	01	Nível Fundamental	R\$. 880,00
Operador de Máquinas	40h/Sem	02	00	01	Nível Fundamental + CNH na Categoria “C”	R\$.1.000,00
Operador de Informes Eletrônicos	40h/Sem	01	00	01	Nível Médio Completo	R\$ 2.000,00
Fiscal de Tributos	40h/Sem	01	00	01	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00
Fiscal Sanitário	40h/Sem	02	00	01	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00
Técnico em Radiologia	40h/Sem	01	00	01	Nível Técnico Completo	R\$ 1.500,00
Eletrotécnico	40h/Sem	01	00	01	Nível Técnico Completo	R\$ 1.500,00
Técnico em Enfermagem	40h/Sem	12	01	04	Nível Técnico Completo	R\$ 1.000,00



Estado do Mato Grosso - MT
Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Nutricionista	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Assistente Social	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.300,00
Controlador Interno	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.500,00
Farmacêutico/ Bioquímico	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Contador	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.500,00
Enfermeiro	40h/Sem	03	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Engenheiro Civil	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 3.000,00
Fisioterapeuta	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Odontólogo	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.500,00
Psicólogo	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Médico (Clinico Geral)	40h/Sem	02	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 8.000,00 +Plantões
Técnico Administrativo Sec. de Educação	40h/Sem	01	00	02	Nível Médio Completo	R\$. 1,438,67
Motorista Veículo Pesado Sec. de Educação	40h/Sem	03	00	02	Nível Médio Completo + CNH na Categoria "D"	R\$ 1.231,42
Professor – Sec. de Educação	30h/sem	03	00	05	Curso Superior Completo em Pedagogia.	R\$. 2.158,01



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

2.1- A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público Classificatório ficarão sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br**, no período das 8h00min do dia 28/10/2016 às 23h59min ao dia 16/11/2016.

3.1.1- O valor da taxa de inscrição será de:

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Elementar/Fundamental

R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio;

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio Técnico;

R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;

3.1.1.1- O candidato que realizou inscrição para o concurso e não solicitou devolução do valor da taxa de inscrição, será automaticamente incluído na relação de inscritos desta nova fase do concurso.

3.1.1.2- O candidato inscrito no concurso anterior que se interessar em concorrer a um cargo diferente do realizado anteriormente deverá solicitar a restituição do valor já pago e realizar nova inscrição no período aberto para as novas inscrições do concurso e, inclusive, com o pagamento da taxa de inscrição correspondente.

3.1.2- Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2- Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1- Acessar o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2- Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3- Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, até o dia **17/11/2016**.

3.2.5- Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5- Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.6- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura de Ponte Branca-MT, e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

3.7- A organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

4- DAS ISENÇÕES

4.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, para tanto o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 28/10/2016 a 04/11/2016**.

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou indeferimento **na data 07/11/2016**.

4.1.3- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, **nos dias 08/11/2016 a 10/11/2016**.

4.1.4- A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até **o dia 11/11/2016**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, **no dia 11/11/2016**.

4.1.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.w2consultores.com.br, imprimir a 2ª via do Boletim Bancário **até 17/11/2016** e efetuar pagamento.

4.2- É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT, e nos endereços eletrônicos e www.w2consultores.com.br e no diário oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS -PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e Lei Complementar nº 114, de 25 de Novembro de 2002. É assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7853/89 e Lei Complementar nº 114, de 25 de Novembro de 2002, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,7 (sete décimos), estará formada 01 (uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,7 (sete décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,7 (sete décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo.

5.1.2- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3- Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4- Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5- O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR**, no prazo no período de **28/10/2016 a 17/11/2016**, para a organizadora: **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço: Rua Marzagão, 06 – sala 106 e 107 – bairro: CPA I – Cuiabá – MT – 78.055-225, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, senecessário.

b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6- No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
---------------------	--

5.1.7- Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8- Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9- O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11- Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12- Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13- Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1- O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1- **1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA** – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2- **2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS** – para todos os cargos de Nível Superior.

6.1.3- **3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA** – Para os 10 (dez) primeiros classificados na prova objetiva para os cargos de Agente Administrativo, Técnico Administrativo da Secretaria de Educação e Operador de Informes Eletrônicos. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

6.1.4- **4ª ETAPA – PROVA DE VOLANTE** – Para os 10 (dez) primeiros classificados na prova objetiva para os cargos de **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

6.1.5- **5ª ETAPA – DO CURSO INTRODUTÓRIO** – Para os candidatos aos cargos de Agente comunitário de Saúde e Agente de Combate Endemias aprovados na Prova Objetiva em até 02 (duas) vezes o número de vagas disponibilizadas no presente Edital.

7- DAS PROVAS

7.1- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Ponte Branca-MT, em local a ser divulgado no Edital de Local de Prova e Ensalamento.

7.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1- A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **11/12/2016**, com duração de **03h (três horas)** de prova.

7.2.2- A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3- As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4- O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.4- O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e um Documento de Identidade com foto.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4- A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.



Estado do Mato Grosso - MT
Prefeitura Municipal de Ponte Branca

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.4

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL/ ELEMENTAR	Português	10	3,7	37,5
	Matemática	05	5,0	25,0
	Conhecimentos Gerais	05	7,5	37,5
TOTAL	---	20	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	Português	15	2,5	37,50
	Matemática	10	2,5	25,00
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,50
TOTAL		40		100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	Português	15	2,0	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
	Matemática	05	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL	---	40	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	15	2,0	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
	Matemática	05	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL		40		100

7.5- DAS PROVAS PRÁTICA (DIGITAÇÃO)

7.5.1- A Prova Prática (Digitação), de caráter seletivo, exclusivamente eliminatório, será aplicado aos 05 (cinco) primeiros aprovados para os cargos de Agente Administrativo, Técnico Administrativo da Secretaria de Educação e Operador de Informe Eletrônicos.

7.5.2- Local e Horário: A prova Prática (Digitação) será realizada no dia **15/01/2017, as 08h00min**, em local a ser divulgado posteriormente em Edital de Convocação para Prova Prática (Digitação), mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

7.5.3- As Provas Prática (Digitação) serão Coordenadas pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por profissionais, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

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

7.5.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.5.6- A prova Prática (Digitação) vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.5.7- A Prova Prática (Digitação) terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática (Digitação).

b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática (Digitação), acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática (Digitação), acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.5.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.5.9- A Prova Prática (Digitação) buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.5.10- Atividades Prática (Digitação), referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova Prática (Digitação) constarão no Anexo II desde edital.

7.6- DAS PROVAS DE VOLANTE

7.6.1- A Prova de Volante de caráter seletivo, exclusivamente eliminatório, será aplicada aos 05 (cinco) primeiros aprovados para os cargos **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Maquinas.

7.6.2- Local e Horário: A prova Prática de Volante, será realizada no dia **15/01/2017, as 08h00min**, em local a ser divulgado posteriormente em Edital de Convocação para Prova de Volante, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

7.6.3- As Provas de Volante serão Coordenadas pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por profissionais, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.6.4- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova Prática de Volante com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

7.6.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.6.6- A prova de Volante vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.6.7- A Prova de Volante terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova de Volante.

b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova de Volante, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova de Volante, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

7.6.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.6.9- A Prova de Volante buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.6.10- Atividades referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova de Volante constarão no Anexo II deste edital.

7.7- DA PROVA DE TÍTULOS

7.7.1. Serão considerados os títulos obtidos na área específica de atuação os cargos de Nível Superior.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

7.7.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.7.3- Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.7.4- A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

7.7.5- Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.7.6- Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.7.7- Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.7.8- Os Títulos poderão ser entregues no dia **11/12/2016**, após o período em que estiver sendo realizada a prova escrita, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem **CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conformem modelo:

TÍTULOS	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT. Cargo: Nome
---------	--

7.7.9- Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.7.10- Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

7.7.11- Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.1 deste Edital no Município de Ponte Branca/MT, com **duração máxima de 03h00min (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1- As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2- A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.2- Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a(o) Prefeitura do Município de Ponta Branca-MT poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.3- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade –RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4- Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5- Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Mato Grosso, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7- As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8- Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

8.10- O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h00min (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões, **podendo o candidato levar o caderno de questões, somente faltando 00h30m para o término das provas objetivas.**

8.11- No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12- O candidato que necessitar alterar seus dados deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13- As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15- O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

8.15.1- Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16- A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17- Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18- No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site: www.w2consultores.com.br, para consulta on-line pelos candidatos.

9 – DO CURSO INTRODUTÓRIO

9.1 Única e exclusivamente aos candidatos aprovados na primeira etapa da Seleção Pública, e classificados até o limite de vagas previstas neste Edital, serão convocados para a matrícula no Curso Introdutório, segundo a ordem de classificação.

9.1.1 Será assegurada a convocação do candidato que esteja empatado como último classificado que tenha sido convocado dentro de 02 (duas) vezes do número de vagas previstas neste Edital.

9.1.2 O candidato aprovado e convocado para participar do Curso Introdutório deverá comparecer no dia e local estipulados no edital de convocação, sob pena de ser considerado desistente e ter definitivamente a sua exclusão do Concurso Público.

9.1.3 Será eliminado do processo de seleção o candidato que: deixar de comparecer ao Curso Introdutório ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

9.1.4 No caso de eliminação de candidato na forma do subitem acima, haverá convocação de outro candidato aprovado na primeira etapa da Seleção Pública para participar do Curso Introdutório.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

9.1.5 O candidato que estiver frequentando o Curso Introdutório estará sujeito a tempo integral com dedicação exclusiva, ou, se houver necessidade, em outros dias, podendo se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

9.2 O Curso Introdutório terá caráter eliminatório, e regular-se-á pelo respectivo Plano de Curso no qual constará a forma de avaliação, a ser publicado a posteriori no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, devendo o candidato apresentar-se ao Curso em dias, locais e horários oportunamente divulgados, munido de documento de identificação com foto, sem o qual não poderá participar do curso.

9.3 O Curso Introdutório realizar-se-á sob-responsabilidade da **Empresa Organizadora do Concurso**, em horário integral, exigindo-se do aluno frequência obrigatória e dedicação exclusiva.

9.4 Ao final do Curso Introdutório será feita avaliação que aferirá as habilidades dos candidatos classificados no desempenho de atividades próprias da rotina da função para o qual está se dando a Seleção Pública, versando sobre conteúdos de organização dos serviços de Saúde, com ênfase na vigilância à Saúde, conforme o conteúdo disponibilizado na aplicação do curso.

9.5 **Aplicação da prova final terá como objetivo à avaliação** do Curso Introdutório o desempenho do candidato no desenvolvimento de atividades próprias da função para o qual está se dando a seleção, essas atividades são as de rotina, como aquelas que excepcionalmente são demandadas aos ocupantes da função.

10- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1- O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 28/10/2016 até o dia 17/11/2016**.

10.1.1- No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do (a) menor.

10.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

10.1.1.2- O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob-hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

10.2- A relação das solicitações de Condição Especial deferidas será divulgada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 28/11/2016**.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática (Digitação), Prática Volante e

Títulos.

11.2- O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4- Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 11.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

11.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

12- DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1- A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental Completo/**Elementar**, Nível Médio e Nível Superior, a soma das Provas Objetiva e Prática (Digitação), para os cargos de **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Maquinas, Agente Administrativo, Operador de **Informes Eletrônicos e Técnico Administrativo Educacional** e a soma das Provas Objetiva e Títulos para os cargos de **nível superior**, as quais serão disponibilizadas através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

13- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

13.2- Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

13.3- Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

13.4- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Matemática;
- e) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
- f) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

13.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate



Estado do Mato Grosso - MT **Prefeitura Municipal de Ponte Branca**

se dará através de sorteio público.

14- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

14.1- São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria exigida para o cargo em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de Prontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas;

14.1.1- No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

14.1.2- O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15- DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

15.1- Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

15.2- A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município de Ponte Branca-MT.

15.3- As contratações serão realizadas sob Regime Jurídico Único/Estatuário.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Certificado Militar (se homem);
- h) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- i) 01 Foto 3X4;
- j) Declaração de Bens;



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

- k) Comprovante de votação da última eleição;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

16.2- Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5- A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

16.6- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

16.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, após o Resultado Final.

16.8- A validade do presente Concurso Público **será de 2 (dois) anos**, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

16.9- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

16.11- Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Ponte Branca-MT, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

16.12- A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

16.13- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

16.14- A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

16.15- Caberá ao Prefeito do Município de Ponte Branca-MT a homologação dos resultados deste Concurso Público.

16.16- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

16.17- A Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.18- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do telefone **(65) 3653-4001** de segunda a sexta-feira das **9h00min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min**, sendo que após a competente



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT.

16.19 – São partes integrantes deste Edital:

- a)** Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b)** Anexo II – Das Atribuições dos Cargos;
- c)** Anexo III – Critérios da Prova Prática (Digitação).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município e Jornal de Circulação Local.

Ponte Branca, 20 de Outubro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES – Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO MATTOS – Presidente da Comissão de Concurso

EUDES DA SILVA BARROS – Secretário

ADÃO PEREIRA DE OLIVEIRA– Membro

DALVINA CÂNDIDA DE RESENDE– Suplente

SIMONE BENTO DE RESENDE– Suplente



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

ANEXO I DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

TECNICO EM RADIOLOGIA: Noções gerais de técnica radiológica, noções gerais de técnica de radiologia odontológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações e formação de imagens. Interação dos raios x com a matéria. Filtros, colimadores e grades. Écrans e filmes. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Fluoroscopia. Intensificadores de imagem. Câmara escura; câmara clara. Seleção de exames, identificação. Técnicas radiológicas do crânio, face, seios da face, técnicas radiográficas panorâmicas para odontologia, radiografias cefalométricas e técnicas radiográficas intra-orais. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações, tórax e abdome, colunas (cervical, dorsal, lombo-sacra e sacrococcígea. Técnicas radiográficas empregada nos exames convencionais de membro superior, membro inferior, coluna vertebral, sistema gastrointestinal, sistema urinário. Angiografia. Radiografia Pediátrica. Técnicas, incidências e posicionamento nos diversos exames radiológicos convencionais tais como: Telerradiografiado tórax, Ápico-lordótica, Laurell e outras incidências, Tomografia linear, Radiografiapanorâmica do abdômen, Rotina de abdômen agudo, mamografia, exames contrastados (incluindo Urografia, Nefrotomografia, Cistografia, Uretrocistografia, Seriografia esôfago estômago-duodeno (SEED), Trânsito delgado, Clister opaco, Histerossalpiingografia). Outros procedimentos e modalidades diagnósticas, incluindo exames especiais, tomografia computadorizada (TC), tomografia computadorizada do tipo cone beam (feixe cônico), densitometria óssea e ressonância magnética (RM), exames gerais e especializados em radiologia. Radiologia digital. Fundamentos da TC e TC por feixe cônico. Tipos de equipamentos de TC e TC por feixe cônico. Formação das imagens e artefatos. Meios de contraste. TC Helicoidal e multidetectores (multislice). Técnicas de realização dos diversos exames de TC, por sistemas. Revisão da anatomia seccional. A TC no trauma. Conhecimentos gerais e específicos sobre RM. Princípio básico de formação das imagens. Artefatos em RM. Equipamentos e acessórios. Meios de contraste.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Segurança em Ressonância. Anatomia aplicada a RM. Protocolos dos exames de RM. RM nos sistemas Nervoso Central e Musculoesquelético, Coluna vertebral, Cabeça e Pescoço, Pelve masculina e feminina, Mama. RM cardíaca e suas principais técnicas. Angioressonância magnética. Técnicas avançadas de RM. Radioproteção. Portaria SVS/MS nº 453/98. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Controle da qualidade da imagem. Lei do Exercício Profissional nº 7.394/85, Decreto nº 92.790/86. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca – MT.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a Prática (Digitação) do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da Prática (Digitação) profissional e a Prática (Digitação) institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT

AGENTE DO CONTROLE INTERNO: Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação,



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes - liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. Direito Tributário: Código Tributário Nacional - Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da administração Pública (Artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Agentes Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca –MT.

CONTADOR: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Conhecimentos gerais de Informática: Internet e aplicativos: MS-Office; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a Prática (Digitação) do dia-a-dia. Lei Orgânica de Ponte Branca –MT.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem, noções de saúde coletiva e epidemiologia, nutrição e dietética em saúde, semiologia e semiotécnica em enfermagem, sistematização da assistência em enfermagem, processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis, processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências, processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria, administração e gerenciamento em saúde, saúde da família e atendimento domiciliar, biossegurança nas ações de enfermagem, enfermagem em centro de material e esterilização, programa nacional de imunização, Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

ENGENHEIRO CIVIL: Orçamento e Planejamento de Obras, Engenharia de Avaliações, Estruturas de Concreto Armado, Fundações, Patologias em Edifícios, Prática (Digitação) s de Construção Civil, Análise Estrutural - Estática, Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Qualidade na Indústria da Construção Civil, Mecânica dos solos, Estruturas de madeira, Drenagem de Águas Pluviais, Materiais de Construção. Legislação Ambiental. Direito Urbanístico. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca – MT.

FARMACÊUTICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Prática (Digitação) s de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias- primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas Prática (Digitação) s de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadoresdesaúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/ epidemias: Situação atual,



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde; Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Prática (Digitação) e de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias- primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A Organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas Prática (Digitação) s de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia;



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca –MT.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalemias, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcemia, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritable, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatia, nos erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

ODONTÓLOGO: Anatomia e fisiologia humana, farmacologia e farmacoterapia, anestesiologia em odontologia, cirurgia em odontologia, dentística, endontia, estética, implantodontia oclusão, odontopediatria, ortodontia, próteses e materiais restauradores, exame clínico e radiográfico em odontologia, fotopolimerizador e LED, clareamento dental, restaurações, colagem de fragmentos dentais, laminado cerâmico, manutenção periódica preventiva em dentística, aplicações clínicas de fibras de reforço, legislação e normas do SUS e PSF, ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia, Doenças fúngicas e protozoárias, infecções virais, patologias das glândulas salivares; Doença periodontal necrosante; terapia periodontal associada à causa; Anti – sépticos e antibióticos em terapia periodontal; Patologias e anomalias em odontopediatria; Classificação e etiologia das máis oclusões dentárias; Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas e cimento ionômeros de Vidro; Materiais Odontológicos para cimentação; Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados; abordagem de dentes tratados endodonticamente; Sistema adesivos odontológicos; Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento de dor; Anestésicos locais; Analgésicos não-opioides e opóide; Anti-inflamatórios não-esteroides e esteroides; Antimicrobianos de uso corrente em odontologia; Materiais para a proteção do complexo dentinho – pulpar; tratamento conservador de polpa dentária; Medicação tópica entre sessões; Obturação dos canais radiculares; Assepsia e antisepsia em Endodontia; Doenças de polpa e periápice; Urgências em Endodontia; Princípios de exodontia; Prevenção da cárie dental; Patologia pulpar inflamatória, necrose pulpar, odontalgias e sinalgias; Classificação de black; Lei nº 8.080; Lei 8.142, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

PSICÓLOGO: Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise de comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando identificação e análise



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

PROFESSOR – SEC. DE EDUCAÇÃO: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para o Ensino Fundamental; Organização do trabalho pedagógico da Educação Fundamental; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Fundamental; Registros, planejamento e avaliações na Educação Fundamental; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Fundamental; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Fundamental; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Fundamental; , LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN de Ensino Fundamental,; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

GARI: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

VIGIA: Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio; Estimular a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Dirigir veículos automotores de pequeno porte, para transporte de passageiros ou pequenas cargas, até a categoria pertinente; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos de datilografia, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-se a outras pessoas ou unidades; Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos; Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade; Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacements, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos; Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

MECÂNICO NÍVEL II: Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Realizar todos os serviços mecânicos nos veículos e máquinas da frota municipal; Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar e dirigir tratores, máquinas moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

OPERADOR DE INFORMES ELETRÔNICO: Compete ao Técnico Operador de Informes Eletrônicos, enviar os informes eletrônicos com presteza, dedicação, exclusividade e pontualidade, além de orientar as unidades executoras quanto a alimentação correta de dados para envio das informações eletrônicas aos órgãos de controle externo, entidades governamentais, e outros de competência da administração pública municipal, sendo: APLIC, GEO-OBRAS, SIOPS, SIOPE, SISTN, SICONFI, DCTF, TEMPESTIVAS. Acompanhar os procedimentos e atualizações de layout emitidas pelo Tribunal de Contas, relativos ao sistema APLIC, Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para informar as rotinas que foram atualizadas pelo TCE/MT, cumprir e atender todos os prazos previstos para cumprimento legal, repassar cronograma de prazos para as unidades de trabalho da prefeitura, acompanhar o registro das informações pelas unidades responsáveis, bem como sua tempestividade e conformidade, cobrando eventuais atrasos; comunicar de forma imediata a Secretaria de Administração e a Unidade Central de Controle Interno, qualquer evento que possam vir a prejudicar a regularidade dos prazos, cumprimento das rotinas e das atividades; acompanhar o processamento das informações pelo TCE/MT, recebendo e analisando as orientações; sobre a remessa de informações do sistema Geo-Obras, tem por objetivo encaminhar ao Tribunal de Contas todas as informações necessárias referente a obras realizadas no Município de Ponte Branca/MT, oficializar aos responsáveis, engenheiro, comissão de licitação, fiscal de contrato e gestor responsável pela pasta ou secretariasobre a entrega de todas as documentações pertinentes a obras sob pena de responsabilidade solidária acerca do não envio das informações ao TCE/MT, como também, cumprir todo cronograma de prazos e exigências do TCE/MT.

FISCAL DE TRIBUTOS: Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Administração, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Secretaria de Administração; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

FISCAL SANITÁRIO: Efetuar fiscalização da condição sanitária dos logradouros públicos e terrenos baldios, mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente. Fiscalizar a condição sanitária das habitações, estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, excetuando se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres. Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais, cursos de águas e redes de esgotos. Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares. Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias e de velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênicas sanitárias. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios e bebidas. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição de produtos, embalagens e



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado, caso este esteja funcionando em desacordo com as normas sanitárias federais, estaduais ou municipais. Expedir autos de intimação, interdição, apreensão, coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades aos infratores. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública. Outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; V - monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

ELETROTÉCNICO: Conduzir a execução de instalações elétricas em baixa tensão, para edificações residenciais ou comerciais, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricos; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

NUTRICIONISTA: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município. Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CONTROLADOR INTERNO: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada; Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificados de Auditoria e pareceres.

FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, gramatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imuno fluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formula estabelecido na Farmacopeia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

FARMACÊUTICO: Realizar acolhimento dos usuários, executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades da indústria farmacêutica e farmácias; acompanhar todas as etapas da logística (seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamento e correlatos); desenvolver atividades de educação em saúde visando à promoção do uso racional de medicamento; orientar quanto à utilização de fitoterápicos; realizar atividades de fármaco economia e fármaco vigilância; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

CONTADOR: Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Escriturar os atos e fatos contábeis; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração de folhas de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil,



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Realizar os registros necessários junto ao Órgão de Previdência Municipal sendo responsável pela contabilização do mesmo.

ENFERMEIRO: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos. Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil.

FISIOTERAPEUTA: Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários; coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares; elaborar diagnósticos cinético-funcionais; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia; orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

ODONTÓLOGO: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

PSICÓLOGO: Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL): Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: **Na função de Administração Escolar:** I – Atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, entre outras necessárias ao funcionamento da secretarias escolares; II – Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação. VI – Participar de reuniões de trabalho. **Na função de Multimeios Didáticos:** I – Opera



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, data show, bem como, outros recursos didáticos de uso especial; **II** - Orientação dos trabalhos de leitura nas Bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências; **III** - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; **IV** - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; **V** – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; **VI** – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação. **VII** – Participar de reuniões de trabalho.

MOTORISTA DE VEICULO PESADO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: **I** – Funções de manutenção, segurança e conservação do transporte escolar; **II** - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; **III** - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; **IV** – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; **V** – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica; **VI** – Participar de reuniões de trabalho. Na função de Serviços Gerais: Funções de limpeza e manutenção da infraestrutura escolar; **II** - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; **III** - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; **IV** – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; **V** – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica; **VI** – Participar de reuniões de trabalho.

PROFESSOR: **I** – Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar; **II** – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; **III** – Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; **IV** – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos; **V** – Desenvolver a regência efetiva; **VI** – Controlar e avaliar o rendimento escolar; **VII** – Participar de reuniões de trabalho; **VIII** – Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; **IX** – Atividades destinadas à recuperação dos alunos; **X** – Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; **XI** – Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe; **XII** – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; **XIII** – Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

ANEXO III CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA DE VOLANTE

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO: Na prova prática para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de veículo: Dirigir Caminhão Truck.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE MÁQUINAS: Na prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de máquina Patrol.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V –Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVES: Na prova prática para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO LEVES será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de veículo: Dirigir Veículo Leve (carro de passeio).**

Critérios de avaliação:

VI – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

VII – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

VIII – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto



Estado do Mato Grosso - MT
Prefeitura Municipal de Ponte Branca

IX – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

X –Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



Estado do Mato Grosso - MT Prefeitura Municipal de Ponte Branca

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA (DIGITAÇÃO)

AGENTE ADMINISTRATIVO: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SEC. DE EDUCAÇÃO: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



Estado do Mato Grosso - MT

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

OPERADOR DE INFORMES ELETRÔNICOS: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto