



## EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

O Senhor **Pedro Ferronato**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte-MT, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº 323/2019**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2, de 05 de Janeiro de 2005 e demais leis municipais e suas alterações posteriores, **RESOLVEM**, divulgar e estabelecer normas regulamentares para a abertura do processo de seleção de pessoal, através de **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes para a Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte-MT, atendendo as necessidades de interesse público mediante as condições estabelecidas neste Edital, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ipiranga-MT conforme Anexos a seguir:

**ANEXO I** – Descrição dos cargos;

**ANEXO II** – Relação de documentação para posse;

**ANEXO III**- Conteúdo programático a serem aplicados nas provas objetivas e Discursivas;

**ANEXO IV**- Cronograma do Concurso;

**ANEXO V** – Exames Médicos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Concurso Público** a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 323/2019.

1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

### 2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
										Se de	Rural
001	Agente de Fiscalização	Ensino Superior Completo, Carteira de Habilitação tipo AB	01	00	-	40h	Provas Objetivas	R\$ 3.512,00	R\$ 130,00	X	
002	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	10	00	01	40 h	Provas Objetivas	R\$ 1.823,00	R\$ 90,00	X	
003	Agente de Fiscalização Sanitária	Ensino Médio Completo	02	00	-	40h	Provas Objetivas	R\$ 1.823,00	R\$ 90,00	X	



004	Cirurgião Dentista	Curso superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	01	00	-	40h	Provas Objetivas	R\$ 5.547,00	R\$ 130,00	X	
005	Médico	Curso superior de medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM	02	00	-	40h	Provas Objetivas	R\$ 18.997,00	R\$ 130,00	X	
006	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação tipo D - Curso Primeiros Socorros	02	00	-	40h	Provas Objetivas	R\$ 2.499,00	R\$ 50,00	X	
007	Professor de Pedagogia – Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil e registro no MEC	05	00	-	30h	Provas Objetivas e Discursivas	R\$ 3.800,00	R\$ 130,00	X	

\*Sujeito a escala de serviços.

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no Anexo I deste edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do dia 06 de janeiro de 2020 até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do dia 06 de fevereiro de 2020, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1. a) ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia 07/02/2020.

3.2.2.1 O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

Nível Superior	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Nível Médio Completo	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Médio Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia 07/02/2020, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.



3.2.4. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

3.2.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, Doc, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;

4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por junta Médica indicada pelo MUNICÍPIO na forma do **Anexo V**;

4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

4.9. Apresentação de qualificação cadastral no portal do E-Social através do site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.



## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);

5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.

5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:

5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois meses que antecedem a publicação do presente edital.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. Ficam isentos os candidatos que efetuaram o pagamento de taxa no Concurso Anterior - nº 001/2019 - e não foram reembolsados;

5.9. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre 08 e 09 de janeiro de 2020.

5.10. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 14 de janeiro de 2020, na página da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, e no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

5.11. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8.

5.12. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.

5.13. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.14. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de 15 a 16 de janeiro de 2020. O mesmo deverá ser feito através do site



[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

15.15. A Prefeitura Municipal de Ipiranga no Norte disponibilizara computadores e scanner no período de solicitação de Isenção de Taxa para que os candidatos que necessitarem possam utilizar de forma gratuita para o envio dos documentos. Os computadores serão disponibilizados no CRAS, localizado na Avenida Rio Branco, s/nº.

5.16. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no **dia 21 de janeiro de 2020.**

## **6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 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 ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o **dia 20 de janeiro de 2020;**

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

6.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## **7. DAS PROVAS**



7.1. O Concurso Público será de provas objetivas, dissertativas e títulos.

7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes **documentos originais**: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Os documentos citados no subitem 7.1.2. deverão estar legíveis, em bom estado de conservação;

7.1.4 somente serão aceitos se neles houver a foto do candidato.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado, a empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

8.7. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.10. 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.

8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.



8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## 9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:

9.1. Cargo: Agente de Fiscalização/Cirurgião Dentista /Médico

Nota de corte 50%.

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Específico	25	3	75
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e Lógica	5	1	5

9.2. Cargo de Agente de Fiscalização Sanitária, Agente Administrativo e Motorista de Ambulância

Nota de corte 50%.

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Específico	20	3	60
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e Lógica	5	2	10
Conhecimento de Informática	5	2	10

9.3. Cargo: Professor de Pedagogia – Educação Infantil

Nota de corte 50%.

9.3.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Específico	20	3	60
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática e Lógica	5	1	5
Conhecimento de Informática	5	1	5

9.4. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

10.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de Nível Superior.

10.2. Os documentos relativos aos títulos, para os cargos de nível superior, deverão ser entregues, EXCLUSIVA e IMPRETERIVELMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas ao fiscal da sala de provas.

10.3. A entrega dos documentos relativos a prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso Público.

10.4. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como o número de documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

10.5. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

10.6. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.4 e 10.5 deste edital.



10.7. Não deverão ser enviados DOCUMENTOS ORIGINAIS.

10.8. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.9. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

10.12. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.13. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos.

10.14. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.15. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

10.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.17. As cópias autenticadas dos documentos entregues, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.18. Serão considerados títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

## 11. DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROFESSOR

11.1. A discursiva para o cargo de Professor será de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 a 100, será obtida por meios dos critérios e das regras que seguem:

Critérios	Critério 01	Critério 02	Critério 03	Critério 04	Total de Pontos por questão
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	-----------------------------





	Domínio do conhecimento técnico.	Compreensão e Desenvolvimento do tema na estrutura proposta (identificação do caso, capacidade de argumentação e articulação de raciocínio).	À conclusão (solução do caso).	Domínio da norma padrão (língua escrita, norma culta e correção gramatical).	
<b>Pontuação</b>	<b>4,0</b>	<b>6,0</b>	<b>4,0</b>	<b>6,00</b>	<b>20</b>

- 11.2. Será corrigida somente a prova do candidato que obtiver 50% ou mais de acertos, na prova objetiva.
- 11.3. A Avaliação consistirá em responder cinco (5) questões de forma discursiva, através de apresentação de estudo de caso, com respostas de no mínimo 04 (quatro) linhas e no máximo 10 linhas, avaliação de pontuação e normas gramaticais, de caráter eliminatório e classificatório, sendo 04 (quatro) sobre conhecimento específico do cargo/perfil do profissional e 01 (uma) na área de políticas públicas da educação.
- 11.4. Não será computado os pontos da questão que não atingir a quantidade mínima de linhas, estipulados no item anterior.
- 11.4.1. Não será considerado o conteúdo que ultrapassar o limite máximo de linhas.
- 11.5. O candidato deverá responder com letra legível, sob pena de não correção da prova, por impossibilidade de entendimento.
- 11.5. Na correção da prova discursiva, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e a relevância dos aspectos abordados.
- 11.6. A prova discursiva terá duração de 4 horas e será aplicada no período inverso ao da prova objetiva, no mesmo local às 14:00 horas, horário de Cuiabá.
- 11.7. Não serão autorizados materiais para consultas.
- 11.8. Será atribuída nota zero ao candidato que identificar a prova.
- 11.9. Será permitido o candidato levar o caderno de prova, três horas (3h00) após o início da prova.

## 12. DA DATA E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 12.1. A prova objetiva será realizada no dia **01/03/2020, com início às 08h (oito horas) e término as 12h (doze) horário de Cuiabá/MT**, podendo ser alterado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e da Método Soluções Educacionais.
- 12.2. Previsão para divulgação, do **local de prova objetiva** dia **18/02/2020**. A ser publicado em Edital complementar.
- 12.3. A prova de Títulos para ensino superior será no mesmo dia e horário da prova objetiva, devendo ser entregues os envelopes com a documentação ao fiscal de sala, na assinatura de presença, conforme item 10;
- 12.4. A prova Dissertativa para o cargo de Professor, será no mesmo dia da prova objetiva, no período inverso, ou seja, **dia 01/03/2020, às 14:00 horas** (horário de Cuiabá).
- 12.6. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.
- 12.7. As datas e horários poderão ser alterados de acordo com o número de inscritos e logística do município.

## 13. DAS NORMAS

- 13.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.
- 13.2. Reserva-se a comissão supervisora do Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento, for considerado inadequado, bem como



tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

13.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da Criança;

13.4. Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

13.5. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

a) Para os cargos de nível superior, aquele que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

b) Para os cargos de nível médio aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa.

14.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 19.1, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

a) Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.

b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

#### **15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

15.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede do da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

#### **16. DOS RECURSOS**

16.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

a) Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;

b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;

e) Publicação do resultado da prova de Títulos;

f) Publicação do resultado da prova discursiva;

g) Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

16.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

16.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;



b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

16.4. 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 anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

16.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar 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.

16.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e 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.

16.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, [www.metodosolucoes.com.br](http://www.metodosolucoes.com.br), no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

## 17. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado dia 31/03/2020, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodosolucoes.com.br](http://www.metodosolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br), da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

17.2. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte- MT, mediante publicação de Decreto de Homologação no Diário Oficial de Contas - TCE/MT, Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte- MT e nos sites [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e [www.metodosolucoes.com.br](http://www.metodosolucoes.com.br).

## 18. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Ipiranga do Norte e tendo como Regime Previdenciário o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social do Município.

## 19 - DA NOMEAÇÃO E POSSE:

19.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no Concurso Público será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentados pelo candidato no momento da posse, as cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade
- b) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- c) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);
- d) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
- e) Cópia comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos; (se houver)
- f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- g) Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse ou certidão de quitação eleitoral;
- h) Título de Eleitor;
- i) Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- j) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;
- k) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- l) Comprovante de Escolaridade exigido p/ o cargo que vai ocupar Histórico ou diploma;



- m) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- n) Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- o) Número do PIS/PASEP;
- p) Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;
- q) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;
- r) Declaração de bens.
- s) 1 foto 3x4 recente;
- t) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- u) Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- v) Certidão negativa de débitos com o município;
- w) Conta Corrente (Banco do Brasil ou Sicredi da agência municipal);
- x) Apresentação de qualificação cadastral no portal do E-Social através do site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

19.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado por igual período desde que concedido pela administração da Prefeitura.

19.2. A convocação dos candidatos aprovados neste Concurso Público ou inscritos na condição de cadastro reserva, para preenchimento de vagas, serão feitas através de edital, publicado por meio de **aviso resumido** no Diário Oficial de Contas - TCE/MT, Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte- MT e nos sites [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e [www.metodosolucoes.com.br](http://www.metodosolucoes.com.br), ou em outros meios que se julgarem necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

19.3. A convocação para posse processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte– MT.

19.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso Público para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **ITEM 2**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

19.5. Para efeito de posse, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Ipiranga do Norte, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

19.6. – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (19.5), o mesmo **deverá apresentar ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL** conforme solicitado neste Edital juntamente com os resultados dos exames solicitados no ANEXO VII de acordo com cada cargo.

19.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

19.8. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item **17.6**, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo. Os exames constantes no item 19.6. deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

19.9. Além dos exames relacionados no item 19.6. acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

19.10. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 19.6. e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.



19.11. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

19.12. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 vigente;

20.2. 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 a falsidade da declaração;

20.3. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

20.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

20.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

20.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

20.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte /MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

20.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

20.10. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

20.11. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Concurso Público, em especial o endereço residencial.

20.12. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte- MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

20.13. A Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

20.14. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.15. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

20.16. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;



20.17. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Ipiranga do Norte-MT, 19 de dezembro de 2019.

---

**Pedro Ferronato**  
**Prefeito Municipal**

---

**Marcelo Jardel Bresolin**  
**Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Publico**  
**Portaria nº 323/2019**



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	
Carga Horária Semanal: <b>40 horas</b>	
Vencimento Padrão Inicial: <b>R\$ 3.512,00 (Três mil, quinhentos e doze reais)</b>	
<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade Mínima de 18 anos;</li><li>• Graduação em curso de nível Superior;</li><li>• Demais requisitos especificados no Edital de abertura do respectivo concurso.</li></ul>	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<p><b>Quando nas funções de Fiscalização De Obras, Posturas e Tributária:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;</li><li>• orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;</li><li>• verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";</li><li>• verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;</li><li>• intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;</li><li>• efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;</li><li>• efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;</li><li>• acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;</li><li>• efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;</li><li>• fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;</li><li>• orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>• expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;</li><li>• verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;</li><li>• verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;</li><li>• verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;</li></ul>	



- realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para
- cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **Quando nas funções de Fiscalização de Transporte:**

- exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte;
- acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
- exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;
- exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita;
- efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;





- elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;
- Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados;
- exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **Quando nas funções de Fiscalização de Trânsito:**

- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores;
- fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;
- implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo;
- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **Quando nas funções de Fiscalização de Pavimentação e Galerias:**

- fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como:
- Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.
- Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas.
- Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.
- Fiscalizar qualidade do serviço.
- executar outras tarefas correlatas.



## AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANÇAS

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.823,00 (Um mil, oitocentos e vinte e três reais)**

### Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Ensino Médio Completo;
- Noções sobre a legislação da transparência das informações;
- 

### Descrição Sintética do Cargo

Executar as atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

### Descrição Analítica do Cargo

- Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços arquivísticos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: pareceres e informações, memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Realizar trabalhos de digitação, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos, informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais;
- Proceder à aquisição/compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais;
- Controlar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal.
- Revisar, quanto ao aspecto redacional, às ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de Imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Atender e orientar o contribuinte sobre a legislação tributária, prestar informações em processos de sua competência, fornecer dados estratégicos, expedir notificações quando solicitado, estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamentos e fiscalização, locação e baixa no cadastro.
- Examinar, selecionar e preparar a execução de fiscalização externa;
- Efetuar o lançamento da dívida ativa quando solicitado
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Manter atualizados os registros de estoque;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Eventualmente, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.
- Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;
- Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento;
- Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos;



- Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura na realização de estudos referentes a cargos e salários;
- Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.
- Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados;
- Analisar orçamento de veículos acidentados;
- Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos.
- Analisar requisições de materiais;
- Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços
- Organizar a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura;
- Coletar, analisar, classificar e identificar dados estatísticos;
- Lavar certidões e autenticar documentos;
- Fazer e orientar o levantamento de bens patrimoniais;
- Fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros, organizar e supervisionar a realização de tarefas auxiliares;
- Exercer outras atividades afins, a critério do superior hierárquico.

## ODONTÓLOGO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)**

### Requisitos para Provimento do Cargo

- Graduação em Odontologia;
- Registro no respectivo Conselho Regional;
- Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

### Descrição Sintética do Cargo

Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### Descrição Analítica do Cargo

- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde;
- Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral;
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para



<p>assegurar a higiene e utilização;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;</li> <li>• Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;</li> <li>• Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;</li> <li>• Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;</li> <li>• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</li> <li>• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;</li> <li>• Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</li> <li>• Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
---

<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	
Carga Horária Semanal: <b>40 horas</b>	
Vencimento Padrão Inicial: <b>R\$ 18.997,00 (dezoito mil, novecentos e noventa e sete reais)</b>	
<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Medicina Humana;</li> <li>• Registro no respectivo Conselho Regional;</li> <li>• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</li> </ul>	<p>Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</li> <li>• O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</li> </ul>
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;</li> <li>• Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</li> <li>• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;</li> </ul>	



- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Preencher e assinar declarações de óbito;
- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;
- Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;
- Proceder a realização de perícias médicas médico para constatação ou não de doenças profissionais, de afastamento para licença saúde e salário maternidade.
- Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Carga Horária Semanal: **30 horas**



Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

- Graduação em Pedagogia;
- Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**Descrição Sintética do Cargo**

Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

**Descrição Analítica do Cargo**

- Atua na educação infantil regular e educação especial;
- Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;
- Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;
- Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;
- Promove a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.



<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>	
Carga Horária Semanal: <b>40 horas</b>	
Vencimento Padrão Inicial: <b>R\$ 2.499,00 (dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais)</b>	
<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade Mínima de 21 anos;</li><li>• Habilitação em ensino Médio;</li><li>• Experiência comprovada como motorista;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D mais Curso específico;</li><li>• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</li></ul>	<p>Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes, conservar veículos automotores, da frota da organização, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de pacientes e servidores</p> <p>Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.</p>
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes,</li><li>• Executar pequenos reparos de emergência</li><li>• Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;</li><li>• Preencher boletins de ocorrência</li><li>• Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;</li><li>• Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;</li><li>• Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;</li><li>• Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;</li><li>• Zelar pelo uso e conservação do veículo;</li><li>• Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;</li><li>• Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; deixando-o corretamente estacionado e fechado.</li><li>• Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;</li><li>• Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;</li><li>• Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;</li><li>• Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento de veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;</li><li>• Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço,</li></ul>	

<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA</b>	
Carga Horária Semanal: <b>40 horas</b>	
Vencimento Padrão Inicial: <b>R\$ 1.823,00 (Um mil e oitocentos e vinte e três reais)</b>	
<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade Mínima de 18 anos;</li><li>• Ensino Médio Completo;</li><li>• A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.</li></ul>	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de sanitária.
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;</li><li>• identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;</li><li>• realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;</li><li>• classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;</li><li>• promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;</li><li>• participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;</li><li>• participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);</li><li>• realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;</li><li>• realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;</li><li>• auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;</li><li>• realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;</li><li>• participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;</li><li>• participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;</li><li>• aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);</li><li>• orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;</li><li>• validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;</li><li>• participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;</li><li>• participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;</li><li>• executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;</li></ul>	





- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais
- verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração,
- suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II

Documentos e informações que devem ser entregues e fornecidas pelos candidatos a CARGOS EFETIVOS - CONCURSADOS - Anexo VI da NI 053/2016

### DA NOMEAÇÃO / POSSE E EXAMES MÉDICOS

- 1 – Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- 2 – Comprovante de Última Votação;
- 3 – Certidão de Quitação Eleitoral (site do tribunal regional eleitora/MT)
- 4 – Cópia do cartão do PIS/PASEP ou EXTRATO retirado na CAIXA ECONÔMICA;
- 5 – Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável (caso não tiver a declaração de União Estável, apresentar a certidão de Nascimento);
- 6 – Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
- 7 – Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- 8 – Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 7 a 14 anos;
- 9 – Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial).
- 10 – Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO
- 11 – Cópia da Carteira de Trabalho e de todos os registros;
- 11 – Previdência Social (INSS);
- 12 – Declaração de Bens e Valores (IRPF) ou declaração de Isonção;
- 13 – Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça/MT ou Fórum);
- 14 – Certidão de Crimes Eleitorais (Site Tribunal Regional eleitoral/MT);
- 15 – Ficha Cadastral devidamente preenchida com 2 Telefone para contato; CPF do Pai e da Mãe: (obrigatório);
- 16 – Cópia da Carteira de Reservista (homem);
- 17 - Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso.
- 18 – Cópia da Carteira de Motorista (Para os cargos que utilizem transportes);
- 19 – Atestado de aptidão mental, expedido por médico psiquiatra;
- 20 – Exames médicos olhar no edital de Convocação e pelo R.H; Logo após de todos prontos, apresentar junto a um médico do trabalho para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Admissional);
- 21 - Demais documentações complementares e exames clínicos obrigatórios definidos em Edital, Decreto e Normativa Interna.

A. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Concurso Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente;



- B. A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de provimento;(conforme Estatuto do Servidor nº 42/2006).
- C. Os candidatos aprovados no Concurso Público de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Tribunal de Conta do MT e no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) da Prefeitura de Ipiranga do Norte /MT, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- D. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal Ipiranga do Norte/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- E. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:
- F. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;
- G. Os candidatos que se inscreverem no Concurso Público para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.
- H. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT.
- I. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAMES CLÍNICOS E PERICIAIS, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental (expedido por médico Psiquiatra), de acordo com as regras do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

### **ANEXO III** **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NIVEL SUPERIOR:**

##### **LINGUA PORTUGUESA**

- Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Aspectos históricos e geográficos do Município de Ipiranga do Norte e do Estado do Mato Grosso. Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional; Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

##### **MATEMÁTICA:**

- Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Porcentagens, juros simples e compostos. Progressões aritméticas e geométricas.



Geometria analítica: ponto, reta, circunferências. Funções: domínio, imagem e gráfico. Funções do 1.º e 2.º graus. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Resolução de problemas.

### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA (para os cargos exigidos)**

- Introdução à informática e tecnologia: História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows– ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet; Power Point ; PublisherSoftwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Estilística: figuras de linguagem; língua e arte literária.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Município de Ipiranga do Norte /MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional; Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

#### **MATEMÁTICA:**

- Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Porcentagens, juros simples e compostos. Equações do 1.º e 2.º graus. Resolução de problemas.

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:**

- Introdução à informática e tecnologia: História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas,



arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows– ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet; Power Point ; PublisherSoftwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NIVEL FUNDAMENTAL**

### **LINGUA PORTUGUESA**

- Alfabeto da língua portuguesa, ordem alfabética, ordenação de frases, ortografia, divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas, frases interrogativas, exclamativa, afirmativa, negativa, classes de palavras, comparação de palavras entre si, sinônimos e antônimos, acentuação gráfica, sinais de pontuação, concordância dos nomes, substantivos, verbos, análise e interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral.

### **MATEMÁTICA**

- Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Ipiranga do Norte/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **PROFESSOR PEDAGOGIA- EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A



escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico.

- Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional.
- Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adultos na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

### **MOTORISTA AMBULÂNCIA**

- **Legislação de trânsito:** Lei nº 9503/97 e atualizações até dezembro de 2009 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro): Das normas gerais de circulação e conduta, Da sinalização de Trânsito, do registro de veículos, do licenciamento, Da condução de pacientes, Da habilitação, Das infrações, Das penalidades, Das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos em mecânica de automóveis. Manutenção e limpeza de veículos.
- **Direção:** Código Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Condições adversas no trânsito; Estado físico e mental do condutor; Medidas preventivas; Cuidados no transporte de pessoas; Infrações e penalidades; Noções sobre funcionamento do veículo; Convívio social no trânsito.

### **MÉDICO**

- **Aparelho Circulatório:** Insuficiência Cardíaca Esquerda e Global, Choque –Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Lesões Valvulares, Doenças Reumáticas, Angina Pectoris e Síndrome Intermediária, Arritmias Cardíacas, Miocardiopatias, Aneurisma de Aorta e Aneurismas Periféricos, Doença Venosa Periférica; **Aparelho Respiratório:** Asma e Enfisema Pulmonar, Bronquite Crônica, Bronquiectasia, Neoplasia Pulmonar, Pneumonias, Tuberculose e Paracoccidiodomicose, Derrame Pleural, Síndrome de Apnéa do Sono; **Doenças Renais:** Síndrome Nefrótica, Hipertensão Arterial, Obstrução do Trato Urinário, Litíase Renal, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Infecção do Trato Urinário; **Doenças Gastrointestinais:** Hemorragia Gastrointestinal, Diarréia, Gastrite e Úlcera Péptica, Doença Diverticular, Pancreatite Aguda e Crônica, Icterícia – Diagnóstico Diferencial, Hepatite Aguda e Crônica, Cirrose Hepática, Litíase Biliar, Neoplasias do Fígado, Neoplasias do Estômago, Neoplasias do Colo; **Hematologia:** Anemias – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Leucemias, Linfomas, Interpretação do Hemograma; **Endocrinologia:** Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Nódulos Tireoidianos, Diagnóstico Diferencial, Câncer de Tireóide, Insuficiência Adrenal, Síndrome de Cushing, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hirsutismo, Osteoporose, Obesidade – Diagnóstico Diferencial e Orientação Dietética, Hiperlipemias; **Reumatologia:** Artrite Reumatóide, Lupus Eritematoso, Polimiosites, Esclerodermia, síndromes Musculoesqueléticas Associadas à Neoplasia, Bursites, Dor Lombar – Diagnóstico Diferencial e Tratamento; **Doenças Infeciosas:** Diagnóstico Diferencial da



Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Viruses; Imunização; Doenças Neurológicas: Síndrome da Dor, Acidentes Vasculares Cerebrais, Epilepsia, Meningites, Neoplasias Cerebrais; Dermatologia: Micoses da Pele e Fâneros, Dermatites, Neoplasias de Pele; Hanseníase; ética médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Emergências Clínicas; Legislação Profissional; Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar; Cuidados com o Paciente em Medicina Interna; Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial; Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias, Arritmias Cardíacas; Doenças Pulmonares: Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar, Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial, Hipertensão Pulmonar; Doenças Gastrointestinais e Hepáticas: Úlcera Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarréia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiência Hepática Crônica; Doenças Renais: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal; Doenças Endócrinas: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo e Hipertireoidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-renais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas: Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infecciosas e Terapia Antibiótica; Distúrbios Hidroeletrólíticos e Acidobásicos; Emergências Clínicas. Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

- Código de ética.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**

- Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Endodontia; Radiologia; Periodontia; Odontologia preventiva; Biossegurança; Patologia; Saúde Pública;
- Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.
- Código de ética.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

- Educação ambiental/ecologia: O ser humano e o seu ambiente. Água potável e contaminação da água. Epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores. Saúde e saneamento. Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e prevenção. Educação para a saúde: O conceito de saúde. História natural das doenças. Interrelações homem-ambiente- agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. Higiene e profilaxia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. 14. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04 de 07 de dezembro de



- 2004. Lei Federal 9782/99. Legislação Municipal.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

- Conhecimentos Específicos: Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666/93 (Licitações e Contratos); Lei 123/06; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO II**

- **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas. Águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Patrimônio histórico. Proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública; Licitações e contratos.

#### **ANEXO IV**

#### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 002/2019**

Data	Eventos
19/12/2019	Publicação Edital do Concurso
19 e 20-12-2019	Prazo para impugnação ao Edital
23- 12-2019	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
06/01/2020 a 06/02/2020	Período das inscrições
08 a 09/01/2020	Data de pedido de isenção de taxas
14/01/2020	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
15/01/2020 e 16/01/2020	Prazo para recurso a divulgação ao pedido de isenções de taxas
21/01/2020	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
07/02/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
12/02/2020	Publicação da Relação dos inscritos
13 e 14/02/2020	Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos
18/02/2020	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
18/02/2020	Publicação do Edital de Homologação das inscrições



18/02/2020	Editais Complementares - local e horário das provas.
<b>01/03/2020</b>	<b>Prova objetiva, discursiva, e entrega de títulos</b>
02/03/2020	Publicação gabarito preliminar da prova objetiva.
03 e 04/03/2020	Prazo de recursos ao gabarito preliminar
16/03/2020	Divulgação da decisão dos recursos em relação ao gabarito preliminar da prova objetiva
16/03/2020	Publicação do gabarito oficial e relação parcial dos classificados na prova objetiva, resultado prova discursiva e de títulos
17 e 18/03/2020	Prazo para recurso-resultado da prova discursiva e títulos
23/03/2020	Divulgação da decisão dos recursos em relação resultado preliminar da prova discursiva e títulos
23/03/2020	Publicação do resultado preliminar dos aprovados e classificados do concurso público
23/03/2020	Divulgação da decisão dos recursos em relação ao resultado preliminar dos aprovados e classificados.
31/03/2020	Resultado final e homologação do concurso

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura de Ipiranga do Norte/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura de Ipiranga do Norte/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

#### **ANEXO V** **EXAMES MÉDICOS (PARA TODOS OS CARGOS)**

1. Hemograma completo.
2. Glicemia em jejum.
3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).
4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase).
5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).
6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.
7. Raio RX da coluna e do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial. ("Nas radiografias deverão constar data do exame e as iniciais do nome do candidato")
8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.
9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e fonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista.
10. Exame de urina tipo I (E.A.S).
11. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica).
12. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.
13. Colpocitologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.
14. Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.
15. Protoparasitológico.
16. Ressonância de Ombro (Somente para o cargo de Professor)
17. Eletrocardiograma - (com laudo, carimbo e assinatura do médico Cardiologista)





18. Imunofluorescência para T. A. (doença de chagas)
19. Ureia
20. Glicemia: Pós-Prandial (após o almoço)
21. Creatinina
22. Teste de esforço (Esteira ou Bicicleta) - Com laudo do médico cardiologista (para candidatos a partir de 40 anos)

Pareceres Especializados para todos os Cargos/Funções em formulário próprio da Junta Médica.

1. Parecer Psiquiátrico (Obrigatório constar carimbo do médico e especialidade profissional)
2. Parecer Oftalmológico

#### **EXAMES ESPECÍFICOS POR CARGO/FUNÇÃO:**

1. Audiometria (tonal e vocal). Com laudo do Fonoaudiólogo ou Otorrinolaringologista.  
Para cargo de **Professor**;
2. Exame Fonoaudiológico. Constar parecer do fonoaudiólogo sobre a capacidade vocal do(a) candidato(a) com detalhamento de suas condições para fins admissionais(Intensidade da voz, sonoridade, capacidade vocal). **Para cargo de professor**
3. Laringoscopia. Com laudo do médico Otorrinolaringologista. **Para cargo de Professor**  
Para apresentar os exames na junta médica, somente através de agendamento.

Todos os candidatos deverão agendar um atendimento no INSS pelo fone 135 e solicitar:

- 1º) O CNIS (cadastro nacional de informações sociais - relações previdenciárias - tela de vínculos);
- 2º) Caso tenha algum auxílio doença ou acidente de trabalho o candidato deverá solicitar também para cada benefício o histórico de perícia médica (HISMED) e informações do benefício (INFBEN);

Obs: documentos com validade de 45 dias.

Os candidatos só poderão agendar após a data da convocação.

A Junta Médica Municipal não fornecerá nenhum dos exames ou pareceres especializados, sendo estes de total responsabilidade dos candidatos, que deverão providenciá-los por conta própria;

Gestantes deverão trazer relatório completo do Médico assistente (Ginecologista/Obstetra), sobre o histórico completo da gravidez (desde o início da gestação) e tempo de gestação

Na impossibilidade do teste de esforço (gestantes e pessoas com deficiência), apresentar Ecodopler Cardíaco;

Preencher o LMPA (laudo médico pericial admissional), disponível no ANEXO III e levar no dia da perícia médica juntamente com os exames solicitados.

O candidato deverá vir com disponibilidade de tempo, aguardando os atendimentos de rotina da Junta Médica Municipal.

O não cumprimento das exigências da lista acarretará retorno dos candidatos