



# Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO II - Nº 254 - QUARTA-FEIRA 23 DE MAIO DE 2007

## Poder Executivo Municipal

### Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

#### ADJUDICAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL 05/2007

Em conformidade com a Ata datada de 17 de Maio de 2007, adjudico o Lote nº.01, referente aos itens 01 a 03, no valor de R\$-12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o Lote nº.02, referente aos itens 01 a 03, no valor de R\$- 8.740,00 (oito mil setecentos e quarenta reais) para a empresa Dental Centro Oeste Ltda, e o lote nº. 03, referente aos itens 01 a 04, no valor de R\$ 5.230,00 (cinco mil duzentos e trinta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o lote nº. 04 referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o lote n.º 05, referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº.05/2007, que tem como objeto a aquisição de Leite em Pó para o consumo do Hospital Municipal de Barra do Bugres-MT.

Encaminhe-se o processo ao Sr. Prefeito Municipal para a Homologação.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres- 22 de Maio de 2007.

**Marilene da Silva Campos**  
Pregoeira

#### HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL 05/2007

Sr. Aniceto de Campos Miranda, Prefeito Municipal de Barra do Bugres - MT, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer da Srª. Pregoeira:

1- Homologa o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº.005/2007, que tem como objeto a aquisição de Leite em Pó, para o consumo do Hospital Municipal de Barra do Bugres – MT, á favor da empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, concernente aos lotes: Lote nº.01, referente aos itens 01 a 03, no valor de R\$-12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) e o lote nº. 03, referente aos itens 01 a 04, no valor de R\$ 5.230,00 (cinco mil duzentos e trinta reais) e o lote nº. 04 referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e o lote n.º 05, referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), e para a empresa Dental Centro Oeste Ltda., o Lote 02, referente aos itens 01 á 03, no valor de R\$- 8.740,00 (oito mil setecentos e quarenta reais).

2- Convoacar as empresas: **Stetos Méd Distribuidora e Representações Ltda. e empresa Dental Centro Oeste Ltda**, para no prazo de cinco dias úteis, comparecer para assinatura do Contrato.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - 22 de Maio de 2007.

**Aniceto de Campos Miranda**  
Prefeito Municipal

#### RESULTADO DE PREGÃO 005/2007.

**OBJETO: Aquisição de Leite em Pó.**  
**PROCESSO: Nº. 152/2007.**

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do pregão em epigrafe, de acordo com as propostas apresentadas pelas empresas participantes deste certame e o resultado dos lances

apresentados, conforme histórico de lances termo de homologação do Sr. Prefeito Municipal, no qual foi declarado como mais vantajosa para a administração à oferta para o item o Lote nº. 01, referente aos itens 01 a 03, no valor de R\$-12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o Lote nº. 02, referente aos itens 01 a 03, no valor de R\$- 8.740,00 (oito mil setecentos e quarenta reais) para a empresa Dental Centro Oeste Ltda, e o lote nº. 03, referente aos itens 01 a 04, no valor de R\$ 5.230,00 (cinco mil duzentos e trinta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o lote nº. 04 referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação, e o lote n.º 05, referente aos itens 01 e 02, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para a empresa Stetos Med. Distribuidora e Representação. Esclarecendo ainda que a homologação recaiu sobre a proposta de menor preço e que o preço ofertado está em conformidade com os praticados no mercado, de acordo com estimativa realizada pelo setor competente e devidamente juntada ao processo.

Barra do Bugres – MT, 22 de maio de 2007.

**Marilene da Silva Campos**  
Pregoeira

### Prefeitura Municipal de Cáceres

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2007-PGM

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres

**Contratado:** **Jornal A Gazeta Ltda**

**Objeto:** O objeto do presente contrato consiste na contratação de 03 assinaturas anual de jornal, com a empresa mencionada no preâmbulo deste, para fornecimento de jornal diário com circulação estadual e local – Jornal A Gazeta, visando atender a Prefeitura Municipal de Cáceres.

**Valor:** 2.070,00 (dois mil e setenta reais).

**Prazo:** 12 (doze) meses

**Dotação Orçamentária:** 03 – 04.122.029-2.00800 – 0044 – 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**RICARDO LUIZ HENRY**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**JOÃO DOLILEU LEAL**  
Jornal A Gazeta Ltda  
Contratada

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2007-PGM

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres

**Contratado:** **Construmaná Construções Ltda**

**Objeto:** O objeto do presente contrato consiste na execução de serviços de recuperação de 14 metros lineares de ponto de madeira sobre o córrego Cachoeirinha, que compreende os seguintes serviços: cravamento de 04 (quatro) estacas, recuperação de assoalho e rodeiro.

**Valor:** 4.000,00 (quatro mil reais).

**Prazo:** 10 (dez) dias

**Dotação Orçamentária:** 26.782.020.1.11600 – 0297 – 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**RICARDO LUIZ HENRY**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**ALTAIR ZANQUETIN**  
Construmaná Construções Ltda  
Contratada/Procurador

### ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT  
Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

## EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2007-PGM

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres

**Contratado:** Álvaro Gonçalves Filho - Me

**Objeto:** Constitui objeto do presente Contrato, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, para execução de 1.200 metros quadrado de pavimentação em blockets, na Rua Voluntário da Pátria, para reconstituição do pavimento danificado quando da abertura de vala para ampliação do Sistema de Captação de água – SAEC.

**Valor:** 6.980,00 (seis mil novecentos e oitenta reais).

**Prazo:** 10 (dez) dias

**Dotação Orçamentária:** 26.782.016.213200 – 0337 – 3.3.90.39.040 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**RICARDO LUIZ HENRY**

Prefeito Municipal  
Contratante

**ÁLVARO GONÇALVES FILHO**

Álvaro Gonçalves Filho - ME  
Contratada

## EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2007-PGM

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**Contratado:** XIN VIDEO LOCADORA LTDA

**Objeto:** Constitui objeto deste Contrato na prestação de serviços de locação de um auditório com sonorização para realização das Palestras do I Seminário Assistencial em DST/HIV/AIDS, realizar-se nos dias 14 e 15 de maio de 2007.

**Valor:** 1.900,00 (um mil e novecentos reais).

**Prazo:** 02 (dois) dias

**Dotação Orçamentária:** 10.301.008.2.11000 – 0167 – 3.3.90.39.091 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**RICARDO LUIZ HENRY**

Prefeito Municipal  
Contratante

**ALESSANDRO MARINO CINTRA**

Xin Vídeo Locadora Ltda  
Contratada

## EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO Nº 021/2007-PGM

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres

**Contratado:** Jair de Oliveira Lima

**Objeto:** Constitui objeto deste Contrato, a locação de 01 (uma) máquina trator de esteira, equipado com motor de no mínimo 125CV, com a finalidade de realizar a recuperação da estrada "Nova Flexa Rural", neste Município.

**Valor:** 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

**Prazo:** 40 (quarenta) horas

**Dotação Orçamentária:** 04.122.029.2.03300 – 0320 – 3.3.90.36.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

**RICARDO LUIZ HENRY**

Prefeito Municipal  
Contratante

**JAIR DE OLIVEIRA LIMA**

Contratado

## EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO Nº 019/2007-PGM

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres

**Contratado:** M. A. ESTEVÃO

**Objeto:** Constitui objeto deste Contrato, a locação de 01 (um) caminhão basculante, com capacidade para 10/12 metros cúbicos, em perfeitas condições de utilização, para serviços de terraplenagem – melhoria de vias urbanas, deste Município.

**Valor:** 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

**Prazo:** 30 (trinta) dias

**Dotação Orçamentária:** 26.782.016.2.13200 – 0338 – 3.3.90.39.073 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**RICARDO LUIZ HENRY**

Prefeito Municipal  
Contratante

**MIRIAM DE ALMEIDA ESTEVÃO**

M. A. ESTEVÃO LTDA  
Contratada

## Prefeitura Municipal de Campinápolis

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2007

De ordem do Sr. Altino Vieira de Rezende Filho Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público n.º 001/2007, do município de Campinápolis, designada pela Portaria n.º 1509/2007, de 02 de maio de 2007, no uso de suas atribuições, com base no que preceitua a Lei Orgânica do Município, com amparo no que dispõe o Art. 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, alterada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, no Art. 3.º, incisos I e II, e ainda, o que estabelece o texto renovado no seu Art. 6.º, e seus parágrafos, torna público que estarão abertas a quem interessar, as inscrições para o Concurso Público para o preenchimento dos cargos do quadro de pessoal de provimento efetivo do Município de Campinápolis, conforme Anexo I - Prefeitura Municipal e Anexo II - Câmara Municipal.

## 1. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO:

- 1.1. inscrições: 04 a 13 de junho de 2007;
- 1.2. publicação das inscrições nulas ou indeferidas e homologadas: 27 de junho de 2007;
- 1.3. realização das provas teóricas, práticas e de redação: 08 de julho de 2007;
- 1.4. publicação dos gabaritos das provas teóricas: dia 09 de julho de 2007;
- 1.5. publicação dos resultados do concurso: 24 de julho de 2007.

## 2. DOS CANDIDATOS:

2.1. Este concurso está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo participar do concurso o candidato que preencher os seguintes requisitos:

2.1.1. ser brasileiro nato, naturalizado comprovado por documento oficial, em português em gozo dos direitos políticos comprovados por certidão fornecida pelo Ministério da Justiça (Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

2.1.2. ter na data da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. estar em dia com as obrigações Eleitorais e Serviço Militar (se candidato do sexo masculino), comprovado através dos documentos específicos;

2.1.4. estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental;

2.1.5. gozar dos direitos políticos e civis e não ter antecedentes criminais.

2.2. Os candidatos aos cargos de professor que tiverem magistério ou licenciatura curta deverão habilitar-se em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, em universidades ou institutos superiores, dentro do prazo estabelecido no § 4º do Art. 87 da Lei Federal n.º 9394/96 de 20 de Dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, sob pena de revogação dos atos de nomeação e posse sem direito a qualquer tipo de indenização.

## 2.3. CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.3.1. os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) estão reservadas 3% (três por cento) das vagas, conforme discriminado no anexo I;

2.3.2. no ato da inscrição, o portador de necessidades especiais deverá:

a) assinalar a sua condição de PNE em campo apropriado na ficha de inscrição;

b) requerer tratamento diferenciado para o dia do concurso, indicando as condições especiais de que necessita para a realização das provas, se for necessário.

2.3.3. na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de necessidades especiais, dentro das possibilidades, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem suas necessidades nas condições do subitem anterior;

2.3.4. os candidatos PNEs participam do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação e aprovação, duração e a horário de provas;

2.3.5. no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação das listas dos classificados, os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e classificados nas vagas respectivas, deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido;

2.3.6. caso o candidato portador de necessidades especiais seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato portador de necessidades imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral.

## 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. PERÍODO: 04 a 13 de junho de 2007;

3.2. HORÁRIOS: das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira (horário de Brasília);

3.3. LOCAL: Sala de Identificação (ao lado da Prefeitura Municipal), situada à Rua Alves Ferreira, s/n.º - Centro, em Campinápolis - MT ;

3.4. TAXA: a taxa de inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos que exigirem do candidato até o ensino fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos que exigirem do candidato ensino médio e R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos que exigirem do candidato ensino superior, a ser recolhida através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em conta bancária da agência do Banco do Brasil, a ser informada no DAM;

## 3.5. PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

3.5.1. o candidato deverá comparecer ao local de inscrição, preencher a ficha de inscrição, assiná-la e entregar os seguintes documentos:

a) comprovante original de pagamento;

b) fotocópia nítida (e original) do documento de identidade, frente e verso. Serão aceitos como documento de identidade aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, Pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordem ou Conselho que, por Lei Federal valem como identidade. Também serão aceitos passaportes, carteira nacional de habilitação (modelo com foto) e carteira de trabalho. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, a certidão de nascimento ou de casamento, o título eleitoral, a carteira de motorista (modelo sem foto) e carteira de estudante;

3.5.2. fornecer 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, idênticas e recentes;

3.5.3. o candidato receberá, no ato da inscrição, o Cartão de Inscrição e o Manual do Candidato.

## 3.6. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO:

3.6.1. A inscrição poderá ser efetuada por intermédio de procurador habilitado, mediante apresentação:

a) de instrumento particular com firma reconhecida, ou instrumento público de procuração, passado pelo interessado;

b) dos documentos relacionados no subitem 3.5.1. deste edital, exceto o documento original de identidade do candidato, devendo, neste caso, a fotocópia do documento da identidade do candidato ser autenticada;

c) o documento original de identidade do procurador.

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

3.6.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição.

3.7. será anulada ou impugnada a inscrição:

- paga com cheque devolvido por qualquer motivo;
- cujas fichas de inscrição estiverem preenchidas de forma incompleta, incorreta ou ilegível;
- com mais de uma ficha de inscrição;
- efetuada sem os documentos exigidos neste edital;
- em desacordo com qualquer requisito deste edital.

3.8. Em 27 de junho de 2007 será afixada no local onde se efetuaram as inscrições, listagem das inscrições homologadas, nulas e/ou impugnadas, bem como o resultado da pontuação por titulação. Cabe recurso até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação.

#### 4. DAS PROVAS:

4.1. O concurso será de provas teóricas escritas, práticas, redação e títulos. O candidato deverá apresentar-se para a realização das provas munido do cartão de inscrição, do documento de identificação, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, sendo considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer.

4.1.1. não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no subitem anterior; os fiscais da sala não serão responsabilizados por quaisquer objetos particulares dos candidatos;

4.1.2. os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

4.1.3. o candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, obrigatoriamente o gabarito e a folha de redação (para os cargos que assim o exigirem); o caderno de questões só poderá ser levado pelo candidato após transcorrer 3 (três) horas do início da prova, sendo que o mesmo só poderá deixar o recinto depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.

4.1.4. o candidato que sair da sala antes de se completarem as 3 (três) horas do início da prova e que, portanto, não poderá levar consigo o caderno de provas, terá oportunidade de retirá-lo, quando devidamente identificado, no dia 09, no mesmo endereço onde foram realizadas as inscrições para o Concurso Público, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas (horário de Brasília).

#### 4.2. DOS TÍTULOS:

4.2.1. para requerer a pontuação referente a títulos, o candidato no ato da inscrição, deverá além de entregar os documentos exigidos no subitem 3.5.1 e 3.5.2 deste edital, relatar na ficha de inscrição a existência de títulos, apresentar fotocópia e original de certificado ou diploma que comprove curso de especialização, mestrado ou doutorado. O candidato que deixar de anexar a documentação acima referida ou deixar de fazer a marcação mencionada na ficha de inscrição perderá o direito à pontuação.

4.2.2. será atribuída a seguinte pontuação:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado	6
Mestrado	4
Especialização (mínimo de 360 horas)	2

4.2.2.1. a pontuação não será cumulativa, sendo considerada a de maior valor dentro da pontuação constante do quadro acima;

4.2.3. no dia 24 de julho de 2007 será afixado, no local onde se efetuaram as inscrições e publicado no Diário Oficial do Estado o resultado da prova teórica, prática e de redação e a confirmação dos títulos dos candidatos, especificando a pontuação dos aprovados.

#### 4.3. DAS PROVAS TEÓRICAS

4.3.1. as provas teóricas serão compostas de questões objetivas de múltipla escolha e abrangerão conteúdos programáticos publicados no anexo III deste edital;

4.3.2. para as categorias funcionais de Professores, além das questões objetivas de múltipla escolha haverá também prova de redação;

4.3.3. o(s) tema(s) para a redação será(ão) sugerido(s) no caderno de provas em folha especial, que após redigida, deverá ser anexada à folha de gabarito para a devida correção;

4.3.4. somente será corrigida a redação do candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) nas provas teóricas e não tenha obtido nota zero em nenhuma das provas teóricas;

4.3.5. o candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da prova teórica para a folha de gabarito, que, juntamente com a folha de redação e a prova prática de informática para as categorias que a exigirem, serão os únicos documentos válidos para a correção. O preenchimento da folha de gabarito será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especiais contidas no caderno de provas. Não haverá substituição de folha de gabarito nem de folha de redação.

4.3.6. serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de gabarito. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como: dupla marcação e marcação rasurada ou emenda;

4.3.7. as provas teóricas e de redação serão realizadas no dia 08 de julho de 2007, com início às 8 horas (horário de Brasília) conforme local definido em Edital, sendo que os portões serão fechados às 7h e 30 minutos, vedada a entrada de qualquer candidato após tal ato;

4.3.8. o local para a realização das provas teóricas será publicado no dia 27 de junho de 2007 em Edital afixado na Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores e no local onde foram realizadas as inscrições;

4.3.9. as provas teóricas e de redação terão duração de 4 (quatro) horas, e, obedecerão à seguinte distribuição e pontuação:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	PROVA TEÓRICA	
	Total de Pontos	Distribuição das Questões
Conhecimentos relativos ao nível de escolaridade incompleto no ensino fundamental	40	- língua portuguesa: 10 - matemática: 10 - conhecimentos específicos: 20
Ensino fundamental	50	- língua portuguesa: 10 - matemática: 10 - conhecimentos gerais: 10 - conhecimentos específicos: 20
Ensino médio	50	- língua portuguesa: 10

		- matemática: 10 - conhecimentos gerais: 10 - conhecimentos específicos: 20
Ensino médio – magistério	50	- língua portuguesa: 10 - conhecimentos gerais: 10 - conhecimentos específicos: 20 - redação
Ensino superior	50	- língua portuguesa: 10 - matemática: 10 - conhecimentos gerais: 10 - conhecimentos específicos: 20
Ensino superior – professores	50	- língua portuguesa: 10 - conhecimentos gerais: 10 - conhecimentos específicos: 20 - redação

4.3.10. no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação do gabarito da prova teórica, (o gabarito será publicado no dia 08 de julho de 2007), caberá recurso à Comissão do Concurso, contra o gabarito. O recurso deverá ser interposto pelo candidato, e deverá conter:

a) indicação do número de inscrição e do nome do candidato, bem como o cargo a que está concorrendo;

b) indicação do número da questão, da resposta considerada correta pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito;

c) argumentação lógica, consistente e comprobatória;

d) estar datilografado ou digitado em forma de requerimento e assinado pelo candidato;

4.3.11. admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões;

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

4.3.13. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado na Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores e no local onde foram realizadas as inscrições para o Concurso.

#### 4.4. DA PROVA PRÁTICA

4.4.1. A prova prática, avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, será aplicada aos candidatos das categorias que a exigirem, conforme Anexo I e II deste edital;

4.4.2. As provas práticas previstas neste edital serão realizadas no dia 08 de julho de 2007, das 14h às 18h, horário de Brasília, conforme especificação dos itens 4.4.3 e 4.4.4;

4.4.3. A prova prática de motorista será no DMER, sito à Rua Amélio Ribeiro, s/n, Setor Antônio Pedro em Campinápolis – MT, a partir das 14 horas (horário de Brasília) do dia 08 de julho de 2007, vedada a entrada de qualquer candidato após este horário;

4.4.4. todos os candidatos que deverão realizar prova prática de informática deverão concentrar-se na Escola Estadual "Couto Magalhães", Rua Laudelino Domingos de Araújo, s/n, Setor Antônio Pedro, Campinápolis – MT, a partir das 14 horas (horário de Brasília) do dia 08 de julho de 2007;

#### 5. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1. será considerado aprovado o candidato que tiver atingido 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas, desde que não tenha obtido nota zero em nenhuma das provas;

5.2. o total de pontos, para fins de classificação, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova teórica, prática, redação e nos títulos;

5.3. a classificação dos candidatos dar-se-á por cargo, em rigorosa ordem decrescente do total de pontos;

5.4. em caso de empate entre os candidatos terá preferência para fins de classificação, o candidato mais idoso e, havendo mais de um com este requisito, será nomeado aquele que obteve maior pontuação na(s) prova(s) da área específica.

5.5. o candidato que deixar de comparecer à prova teórica ou prática, estará eliminado do concurso.

#### 6. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO:

6.1. o Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, prorrogável uma vez, se necessário, por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, período indispensável para preenchimento das vagas oferecidas neste edital.

#### 7. DO REGIME JURÍDICO:

7.1. os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, exclusivamente, sob Regime Estatutário, ingressando na carreira na classe e no nível inicial de cada cargo, de acordo com o nível de formação exigido para o mesmo;

7.2. a remuneração dos cargos, objetos do presente concurso, é específica nos Anexos I e II do presente edital.

#### 8. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE:

8.1. os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente, a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou em outro número de vagas fixado em edital complementar;

8.2. os candidatos serão convocados para nomeação através de edital, obedecendo à ordem de classificação, ficando vedada a posse de classificados, exceto no caso de declaração de vacância nos termos legais.

8.3. as vagas do concurso são as estabelecidas nos Anexos I e II, deste edital e referem-se a toda circunscrição territorial do Município (sede, distritos e demais locais);

8.4. as convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais;

8.5. os candidatos nomeados serão convocados a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

8.6. será considerado desistente e portanto eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela administração municipal, para preenchimento da vaga para qual foi classificado, ou ainda, que não se apresentar para os exames que atestarão, ou não, estar em gozo de sanidade física e mental;

8.7. caso haja desistência ou ampliação do número de vagas, a administração municipal promoverá tantas nomeações quantas se fizerem necessárias durante o período de validade do concurso para preenchimento de vagas, observando-se a ordem rigorosa de classificação;

8.8. para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e/ou fotocópia autenticada que comprove:

- 8.8.1. Cédula de Identidade;
- 8.8.2. ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88, art. 12 e 37);
- 8.8.3. Certidão de nascimento ou casamento;
- 8.8.4. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 8.8.5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;
- 8.8.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- 8.8.7. Cartão PIS / PASEP;
- 8.8.8. Título de Eleitor;
- 8.8.9. Comprovante de votação nas últimas eleições que antecederam à posse;
- 8.8.10. Certidão 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);
- 8.8.11. Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
- 8.8.12. 02 (duas) fotos 3 x 4 colorida;
- 8.8.13. Comprovante de registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada e comprovação de regularidade perante o respectivo órgão;
- 8.8.14. Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a exigência deste edital, para o cargo de Motorista;
- 8.8.15. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
- 8.8.16. Comprovante de escolaridade através de certificado ou diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre;
- 8.8.17. Comprovante de residência;
- 8.8.18. Declaração de acúmulo ou não de cargo público;
- 8.8.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
- 8.8.20. Declaração de bens;
- 8.8.21. Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital.

**09. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

9.1. O Município, através da Comissão do Concurso, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, na Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores e no local onde foram realizadas as inscrições, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações;

- 9.2. Não será aceita inscrição condicional;
- 9.3. Será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição;
- 9.4. A inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital, editais complementares e regulamento;
- 9.5. A inscrição será, obrigatoriamente, para um só cargo;
- 9.6. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência;
- 9.7. Em hipótese alguma será devolvida a importância paga pelo candidato para participar do concurso (taxa de inscrição);
- 9.8. Em nenhuma hipótese, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas;
- 9.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, falsificados ou inexatos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
- 9.10. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição;
- 9.11. Após o preenchimento da ficha de inscrição e o recebimento do cartão de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração dos dados nela contidos;
- 9.12. Durante a realização das provas não será permitido a nenhum candidato comunicar-se com os demais, ou com estranhos ao concurso, consultar livros ou apontamentos, bem como portar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: máquina calculadora, telefone celular, agenda eletrônica, relógio, bip, walkman, sob pena de exclusão do concurso;
- 9.13. O candidato que chegar após o horário marcado para o início das provas ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado do concurso;
- 9.14. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes neste edital;
- 9.15. O resultado deste concurso será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, por cargo e contera: n.º da inscrição e o nome do candidato, notas obtidas nas provas teórica, prática, redação, pontos dos títulos e total de pontos;
- 9.16. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais;
- 9.17. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo ao qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;
- 9.18. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 9.19. Todas as alterações serão tomadas públicas na forma de costume;
- 9.20. O locOs casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

**10. DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

- 10.1. Qualquer recurso deverá ser encaminhado até 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação, à Prefeitura Municipal de Campinápolis, situada à Rua Alves Ferreira, esquina com a Rua São Paulo, n.º 1.036 - Centro - Campinápolis - MT, com vista à Comissão de Concurso;
- 10.2. Serão rejeitados liminarmente as reclamações e recursos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato, bem como aqueles protocolados fora do prazo.

Comissão de Concurso Público, em Campinápolis - MT, 17 de maio de 2007.

**Altino Vieira de Rezende Filho**      **George Kalley Bernardes**      **José Luiz da Silva Santos**  
 Prefeito Municipal      Presidente da Câmara Municipal      Presidente da Comissão de Concurso

**ANEXO I**

**QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2007**

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PNE (1)	REQUISITOS	VICTO INICIAL	C. HOR. SEMANAL	PROVA
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	02	-	- CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. - CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA.	380,00	40	-TEÓRICA -PRÁTICA
02	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ASSISTENTE SOCIAL RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.000,00	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
03	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	2.000,00	40	-TEÓRICA -TÍTULOS -PRÁTICA
04	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ACADÊMICO	01	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	380,00	40	-TEÓRICA.
05	BIOQUÍMICO	06	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE BIOQUÍMICA RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
06	DEBATEDOR	00	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	380,00	40	-TEÓRICA.
07	ENFERMEIRO PADRÃO	03	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ENFERMEIRO PADRÃO RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
08	FISIOTERAPEUTA	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FISIOTERAPIA RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
09	MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MEDICINA RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
10	MÉDICO PEDIATRA	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MEDICINA RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
11	NÚTRICIONISTA	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.362,16	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
12	ODONTÓLOGO	02	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ODONTOLOGIA RECONHECIDO PELO MEC. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	1.430,27	40	-TEÓRICA -TÍTULOS
13	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	17	1	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MAGISTÉRIO RECONHECIDO PELO MEC. -DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PEDAGOGIA RECONHECIDO PELO MEC.	403,03	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
14	PROFESSOR DE 1.ª A 4.ª DO ENSINO FUNDAMENTAL	07	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MAGISTÉRIO RECONHECIDO PELO MEC. -DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PEDAGOGIA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
15	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - HISTÓRIA (ZONA URBANA)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
16	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - HISTÓRIA (DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO COÍTO)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
17	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA URBANA)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
18	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - EDUCAÇÃO FÍSICA (DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO COÍTO)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
19	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
20	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - GEOGRAFIA (ZONA URBANA)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
21	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - MATEMÁTICA (DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO COÍTO)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
22	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - PORTUGUÊS (ZONA RURAL)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM LINGUA PORTUGUESA RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
23	PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL V A VII - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS (ZONA RURAL)	01	-	-DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS RECONHECIDO PELO MEC.	657,40	22	-TEÓRICA -REDAÇÃO -TÍTULOS
24	RECEPTONISTA	01	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. -CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA.	380,00	40	-TEÓRICA -PRÁTICA
25	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ZONA URBANA)	04	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. -CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA.	380,00	30	-TEÓRICA -PRÁTICA
26	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO COÍTO)	05	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. -CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA.	380,00	30	-TEÓRICA -PRÁTICA
27	TAPO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ZONA URBANA)	10	-	-CONHECIMENTOS RELATIVOS AO NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL.	380,00	30	-TEÓRICA
28	TAPO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ZONA RURAL)	03	-	-CONHECIMENTOS RELATIVOS AO NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL.	380,00	30	-TEÓRICA
29	TAPO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO COÍTO)	07	-	-CONHECIMENTOS RELATIVOS AO NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL.	380,00	30	-TEÓRICA
30	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. -CERTIFICADO OU ATESTADO DE CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	930,00	40	-TEÓRICA.
31	TECNICO EM RÁDIO.	01	-	-CERTIFICADO OU ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. -CERTIFICADO OU ATESTADO DE CURSO TÉCNICO EM RÁDIOLOGIA. -REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL.	440,10	20	-TEÓRICA.
32	VIGILANTE (ZONA URBANA) (MANUTENÇÃO E INFRA. ESTRUTURAL)	01	-	-CONHECIMENTOS RELATIVOS AO NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL.	350,00	40	-TEÓRICA.

- PNE - portadores de necessidades especiais;
- a documentação que comprove o nível de escolaridade, para os cargos que a exigirem, deverá ser entregue no ato da posse do candidato;
- a remuneração dos cargos objetos do presente concurso é específica do plano de cargos, carreira e salários do município de Campinápolis, Lei n.º 284/94, de 25 de janeiro de 1994 e suas respectivas alterações.
- a remuneração dos cargos para a Câmara de Vereadores, objetos do presente concurso é específica do plano de cargos, carreira e salários da câmara municipal de Campinápolis, estado de Mato Grosso, Resolução n.º 137/05, de 05 de dezembro de 2005 e suas respectivas alterações.
- para os cargos de professores, a carga horária será de 22 (vinte e duas) horas semanais e vencimentos conforme tabela abaixo, nos termos da Lei n.º 736/2005 de 29 de dezembro de 2005;

**TABELA DE VENCIMENTOS PARA O MAGISTÉRIO (para jornada de trabalho de 22 horas semanais)**

Nível	Classe	Coeficiente	A	B	C	D
			1	1.6	1.75	1.9
1	1	1	410,88	657,40	719,04	780,67
2	1	1.1	451,96	723,14	790,94	858,73
3	1	1.18	484,83	775,73	848,46	921,19
4	1	1.24	509,49	815,17	891,60	968,03
5	1	1.32	542,36	867,76	949,13	1030,48
6	1	1.39	571,12	913,78	999,47	1085,13
7	1	1.46	599,88	959,80	1049,79	1139,77
8	1	1.48	608,10	972,95	1064,17	1155,39
9	1	1.5	616,32	986,10	1078,56	1171,00

- Classe A - Magistério**
- Classe B - Licenciatura Plena**
- Classe C - Pós-graduação**
- Classe D - Mestrado e/ou Doutorado**

**ANEXO II**

**QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2007**

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PNE (1)	REQUISITOS	VICTO INICIAL	C. HOR. SEMANAL	PROVA
01-C	MOTORISTA	01	-	-DOCUMENTO QUE COMPROVE POSSUIR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	RS #00/00	40	-TEÓRICA -PRÁTICA
02-C	AGENTE DE LIMPEZA	01	-	-DOCUMENTO QUE COMPROVE POSSUIR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	RS #00/00	40	-TEÓRICA

(\*) A documentação que comprove o nível de escolaridade, para os cargos que a exigirem, deverá ser entregue no ato da posse do candidato.

## ANEXO III

O conteúdo programático da provas do Concurso Público nº 001/2007 da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Campinópolis – MT, está organizado em grupos, por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste Edital.

OS GRUPOS SÃO OS SEGUINTE:

## GRUPO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Compõe o Grupo 1 os seguintes cargos:

Motorista, Agente de Limpeza. (Câmara de Vereadores)

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos conhecimentos relativos ao nível de escolaridade correspondente ao **ensino fundamental incompleto**:

A - Língua Portuguesa:

- interpretação de texto;
- noções de gramática:
- substantivo e artigo;
- adjetivo;
- verbo;
- pronome;
- sinônimos e antônimos;
- ortografia.

B - Matemática:

- operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação;
- problemas envolvendo as 4 operações.

C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:

## I - MOTORISTA

## Realizará prova prática

1. Regras das relações humanas no trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regras de ultrapassagem; regras de mudança de direção; regras de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização: placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos. 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal: atitudes no serviço, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança no trabalho; 14. Ética profissional.

**PROVA PRÁTICA:** Versará dentre os exercícios a seguir:

1. Realizar manobras; 2. Realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo; 3. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo; 4. Percorrer determinado trajeto urbano.

A PONTUAÇÃO está condicionada às falhas cometidas nos graus: grave: 5,0 pontos negativos; média: 2,0 pontos negativos; leve: 1,0 ponto negativo. As falhas dentro de cada modalidade de grau e distintamente repetidas serão somadas para deduzir do teto de 10 pontos para se obter a pontuação desta modalidade.

## II - AGENTE DE LIMPEZA

1. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público; 2. características adequadas ao profissional; 3. organização no trabalho; 4. conservação e manutenção do patrimônio público; 5. noções de limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho, interno e externo; 6. limpeza e conservação de móveis, utensílios, quadros, pisos, tapetes, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, persianas; 7. polimento de objetos, peças e placas de metal; 8. cuidados, conservação e uso adequado de ferramentas e equipamentos de trabalho; 9. organização e iniciativa no trabalho; 10. equipamentos de segurança; 11. Perfil do profissional; 12. Atitudes em serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Relações interpessoais; 14. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 15. Ética profissional.

## GRUPO 2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Compõe o Grupo 2 os seguintes cargos:

Apoio Administrativo Educacional (Manutenção e Infra-estrutura); Vigilante (Manutenção e infra-estrutura).

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos nível de escolaridade correspondente ao **ensino fundamental completo**:

- 2.1. Língua Portuguesa:
- 2.1.1. interpretação de texto;
- 2.1.2. sinônimo e antônimo
- 2.1.3. ortografia;
- 2.1.4. divisão silábica;
- 2.1.5. acentuação gráfica;
- 2.1.6. pontuação;
- 2.1.7. encontro vocálico e consonantal.
- 2.1.8. classe de palavras;

2.2. Matemática:

- 2.2.1. operações aritméticas fundamentais:
- a) adição;
- b) subtração;
- c) multiplicação;
- d) divisão.
- 2.2.2. operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais;

- 2.2.3. sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume e tempo;
- 2.2.4. estudo da proporcionalidade e regra de três;
- 2.2.5. porcentagem e juros simples

2.3. Conhecimentos Gerais:

2.3.1. História estado de Mato Grosso:

- 2.3.1.1. Período Colonial:
- a) a bandeira de Pascoal Moreira Cabral;
- b) a descoberta de ouro;
- c) o abastecimento da região;
- d) a descoberta de novas minas;
- e) criação da capitania de Mato Grosso.

2.3.1.2. Período Imperial:

- a) a transferência da capital para Cuiabá;
- b) a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária;
- c) a questão da escravidão.

2.3.1.3. Período Republicano:

- a) o coronelismo e a 1.ª República;
- b) a divisão do Estado de Mato Grosso;
- c) os processos de migração.

2.3.2. Geografia do estado de Mato Grosso:

- a) Os municípios de Mato Grosso:
- b) localização geográfica;
- c) os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação;
- d) a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental;
- e) aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios;
- f) fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola.
- g) meios de transporte e comunicação;

h) atividades econômicas.

**2.3.3. Município de Campinópolis:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo;

**2.3.4. Atualidades:** conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município adquiridos através dos meios de comunicação.

C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:

## I - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - (MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA)

1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Preparação de refeições; 3. Cardápio; 4. Armazenagem e manuseio de alimentos; 5. Conservação e higiene de equipamentos; 6. Higiene e saúde corporal; 7. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa e cozinha; 8. Conservação e manutenção do ambiente de trabalho, interno e externo: móveis, utensílios, quadros, pisos, paredes, tetos, portas, janelas, rodapés, luminárias; corredores, pátio, jardins, calçadas e outros; 9. Cuidados, conservação e uso adequado de ferramentas e equipamentos de trabalho; 10. Organização e iniciativa no trabalho; 11. Deveres e responsabilidades do servidor; 12. Equipamentos de segurança; 13. Limpeza e coleta de lixo; 14. Acondicionamento adequado do lixo; 15. Conservação e manutenção do patrimônio público; 16. Perfil do profissional; 17. Boas maneiras e apresentação pessoal; 18. Atitudes em serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 19. Relações interpessoais; 20. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 21. Ética profissional.

**II – VIGILANTE - (MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA)**

1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. manutenção de ordem e disciplina no local de trabalho; 3. prevenção de acidentes, prevenção de roubos, prevenção de incêndios; 4. vigilância do patrimônio público; 5. controle de entrada e saída de pessoal; 6. controle de entrada e saída de veículos; 7. prática na coleta de lixo; 8. prática de atendimento de telefonemas e anotação de recados; 9. limpeza e manutenção de móveis e imóveis; 10. manutenção da segurança no trabalho; 11. uso de extintores de incêndio; 12. manutenção e reparos em instalações prediais; 13. auxílio em trabalhos elementares; 14. perfil do profissional; 15. atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 16. regras das relações interpessoais; 17. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 16. ética profissional.

**GRUPO 3 – ENSINO MÉDIO**

Compõe o Grupo 3 os seguintes cargos:

Agente Administrativo, Auxiliar de Consultório Odontológico, Digitador, Professor de Educação Infantil (Formação: Magistério), Professor de I a IV do Ensino Fundamental (Formação: Magistério), Recepcionista, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Enfermagem, Técnico em Raios-X.

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos nível de escolaridade correspondente ao **ensino médio**:

- 3.1. Língua Portuguesa:
- 3.1.1. interpretação de texto;
- 3.1.2. sinônimos e antônimos;
- 3.1.3. ortografia:
- a) divisão silábica;
- b) acentuação gráfica;
- c) pontuação;
- d) crase;
- e) encontro vocálico e consonantal.
- 3.1.4. morfologia:
- a) classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição
- b) formação de palavras.
- 3.1.5. sintaxe:
- a) concordância nominal e verbal;
- b) regência verbal e nominal;
- c) colocação pronominal;
- 3.1.6. tipologia textual.
- 3.1.7. registro formal e informal da linguagem.
- 3.1.8. noções de estilística:
- a) linguagem figurada/conotação e denotação;
- b) virtudes e vícios de linguagem.
- 3.1.9. noções de literatura:
- a) pré-modernismo;
- b) modernismo;
- c) literatura contemporânea brasileira e mato-grossense.
- 3.2. Matemática:
- 3.2.1. operações aritméticas fundamentais:
- a) adição;
- b) subtração;
- c) multiplicação;
- d) divisão.
- 3.2.2. operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 3.2.3. sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume e tempo;
- 3.2.4. estudo da proporcionalidade e regra de três;
- 3.2.5. porcentagem e juros simples;
- 3.2.6. equações do 1.º grau e problemas algébricos simples;
- 3.2.7. estudo de figuras geométricas fundamentais;
- 3.2.8. radicais;
- 3.2.9. funções do 1.º e 2.º grau;
- 3.2.10. equações do 2.º grau;
- 3.2.11. matrizes.
- 3.3. Conhecimentos Gerais:
- 3.3.1. **História estado de Mato Grosso:**
- 3.3.1.1. Período Colonial:
- a) a bandeira de Pascoal Moreira Cabral;
- b) a descoberta de ouro;
- c) o abastecimento da região;
- d) a descoberta de novas minas;

- e) criação da capitania de Mato Grosso.
- 3.3.1.2. Período Imperial:
- a) a transferência da capital para Cuiabá;
- b) a guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai;
- c) a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária;
- d) a questão da escravidão.
- 3.3.1.3. Período Republicano:
- a) o coronelismo e a 1.ª República;
- b) processo de povoamento contemporâneo nas regiões dos rios Cuiabá, São Lourenço e Paraguai;
- c) a divisão do Estado de Mato Grosso;
- d) os processos de migração.
- 3.3.2. **Geografia do estado de Mato Grosso:**
- 3.3.2.1. Os municípios de Mato Grosso:
- a) localização geográfica;
- b) os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação;
- c) a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental;
- d) aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios;
- e) fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola.
- f) meios de transporte e comunicação;
- g) atividades econômicas no setor primário, secundário e terciário.

3.3.3. **Município de Campinápolis:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo;

3.3.4. **Atualidades:** conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município adquiridos através dos meios de comunicação.

3.4. **Redação** para a categoria funcional de **professor**.

3.4.1. O(s) tema(s) para a redação será(ão) sugerido(s) no caderno de provas em folha especial, que após redigida, deverá ser anexada à folha de gabarito para a devida correção;

3.4.2. Somente será corrigida a redação do candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) nas provas teóricas e não tenha obtido nota zero em nenhuma das provas teóricas;

3.4.3. A Redação valerá 10 pontos que serão somados ao conjunto dos pontos das provas teóricas;

3.4.4. Estará reprovado o candidato que na prova de Redação atingir pontuação inferior a 40% do total da pontuação da Redação;

3.4.5. Para efeito de classificação serão avaliados na Redação os seguintes fatores, conforme critérios a seguir especificados:

- a) Estrutura da Redação: 2 pontos;
- b) Argumentação de acordo com o(s) tema(s) proposto(s): 4 pontos;
- c) Texto produzido de acordo com as Normas da Língua Portuguesa Culta: 4 pontos.

**C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:****I – AGENTE ADMINISTRATIVO**

REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, ESPECIFICADA AO FINAL DO GRUPO 3.

1. Controle de estoque de almoxarifado, de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público); 2. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões; 3. Gerenciamento de folha de pagamento; 4. Técnicas de arquivos de documentos; 5. Elaboração de ofício; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretaria; uso de fax e Internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquia no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; 9. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, e alienação de bens públicos); 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); 12. Conhecimento das tabelas – elaboração de tabela de cálculo; 17.3. utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; 17.4. utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; 17.5. noções de Internet e Intranet; 18. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 19. regras das relações interpessoais; 20. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 21. ética profissional.

**II – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Caracterização de problemas de saúde bucal; níveis de prevenção; 2. A contaminação na prática odontológica e seu controle; degermação e antisepsia, limpeza e desinfecção, esterilização; agentes físicos e químicos, medidas de controle com relação à contaminação do ar, superfícies,

equipamentos, operador odontológico, paciente, instrumental, equipamentos de proteção, acondicionamento e destino de resíduos sólidos. 3. Principais doenças transmissíveis de interesse odontológico. 4. Higiene dentária: placa bacteriana, controle de placa, evidenciadores de placa. 5. Escovação dentária. 6. Uso de fio/fita dental. 7. Dentrificios. 8. O equipamento odontológico e sua manutenção. 9. Materiais para cimentação e/ou proteção. 10. Materiais restauradores. 11. Materiais profiláticos. 12. Toxicidade do flúor e do mercúrio. 13. Função e especificação dos Instrumentos odontológicos. 14. relação entre os sistemas municipais; 15. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 16. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 17. Legislação da saúde; 17.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 17.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 17.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 17.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 17.5. Estatuto do Idoso; 17.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 17.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 18. atitudes no serviço; 19. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 20. regras das relações interpessoais; 21. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 22. ética profissional.

### III – DIGITADOR

REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, ESPECIFICADA AO FINAL DO GRUPO 3

1. Conhecimentos básicos em Informática: 1.1. manuseio de periféricos, impressoras; 2. Utilização do Microsoft Word/Excel: todos os recursos disponíveis: 2.1. mala direta; 2.2. criação de tabelas; 2.3. elaboração de tabela de cálculo; 2.4. utilização do PowerPoint: criação de apresentação e de organograma; 3. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; 4. Digitação e formatação de textos; 5. noções de Internet e Intranet; 6. Noções de hardware e software.

### IV – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (FORMAÇÃO: MAGISTÉRIO)

1. fundamentos da educação; 2. estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental; 3. sistema educacional brasileiro; 4. Conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para a educação infantil nas áreas de: 4.1. linguagem; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes; 4.5. linguagem corporal; 4.6. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.7. o homem e a natureza; 4.8. o homem e o grupo social; 5. Fundamentação teórica da educação infantil: 5.1. fundamentos históricos e filosóficos; 5.2. fundamentos sociológicos; 5.3. fundamentos psicológicos: 5.3.1. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 5.3.2. inteligência emocional; 5.4. Fundamentos biológicos da educação; 6. A criança de zero a 5 anos: 6.1. características de cada fase; 6.2. alimentação, higiene e saúde; 6.3. relacionamento: 6.3.1. cuidados no atendimento: como receber e tratar as crianças; 6.3.2. relações interpessoais: criança x criança; criança x adulto; afetividade e sociabilidade; 7. Perfil do profissional da educação infantil; 8. atividades recreativas e pedagógicas: 8.1. a criança, o desenvolvimento e aprendizado; 8.2. o brinquedo na vida da criança; 8.3. a sala de aula – espaço para a aprendizagem na educação infantil; 8.4. atividades extraclasse; 9. legislação de educação: 9.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 9.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 9.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 9.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 9.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 10. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI); 11. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 12. regras das relações interpessoais; 13. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 14. ética profissional.

### V – PROFESSOR DE I A IV DO ENSINO FUNDAMENTAL (FORMAÇÃO: MAGISTÉRIO)

1. fundamentos da educação; 2. estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental; 3. sistema educacional brasileiro; 4. Conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para as séries iniciais do Ensino Fundamental nas áreas de: 4.1. língua portuguesa; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes e todas as suas manifestações; 4.5. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.6. ciências naturais; 4.7. ciências sociais; 4.8. educação física. 5. Fundamentação teórica da educação das séries iniciais do Ensino Fundamental: 5.1. fundamentos históricos e filosóficos; 5.2. fundamentos sociológicos; 5.3. fundamentos psicológicos: 5.3.1. teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 5.3.2. inteligência emocional; 5.4. Fundamentos biológicos da educação; 6. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 7. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 8. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 8.1. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 9. Perfil do profissional das séries iniciais do Ensino Fundamental; 10. legislação de educação: 10.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 10.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 10.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 10.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 10.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 11. Parâmetros Curriculares Nacionais; 12. Temas Transversais; 13. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. regras das relações interpessoais; 15. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 16. ética profissional.

### VI – RECEPCIONISTA

REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, ESPECIFICADA AO FINAL DO GRUPO 3

1. Deveres e responsabilidades do recepcionista; 2. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: 2.1. eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; 2.2. normas de atendimento ao público; 2.3. processos de comunicação; 2.4. noções gerais sobre questões de protocolo; 2.5. pronomes de tratamento; 3. boas maneiras e apresentação pessoal; 4. habilidades de transmissão e recepção de informações: 4.1. clientes x órgão público; 4.2. recepcionista x chefia; 4.3. recepcionista x funcionários; 5. Recebimento e encaminhamento de correspondência; 6. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento; 7. Conhecimentos básicos em Informática: 7.1. manuseio de periféricos – impressoras; 7.2. utilização do Microsoft Word/Excel – todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas – elaboração de tabela de cálculo; 7.3. utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; 7.4. utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; 7.5. noções de Internet e Intranet; 8. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 9. regras das relações interpessoais; 10. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 11. ética profissional.

### VII – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, ESPECIFICADA AO FINAL DO GRUPO 3

1. Deveres e responsabilidades do técnico administrativo educacional; 2. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: 2.1. uso da voz, vocabulário, informações, recados, controles; 2.2. normas de atendimento ao público; 2.3. processos de comunicação; 3. boas maneiras e apresentação pessoal; 4. habilidades de transmissão e recepção de informações: 5. o atendimento nas relações escolares; 5.1. alunos x escola; 5.2. técnico administrativo x chefia; 5.3. técnico administrativo x funcionários; 6. Recebimento e encaminhamento de correspondência; 7. Conhecimentos básicos em Informática: 7.1. manuseio de periféricos – impressoras; 7.2. utilização do Microsoft Word/Excel – todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas – elaboração de tabela de cálculo; 7.3. utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; 7.4. utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; 7.5. noções de Internet e Intranet; 8. Documentação escolar; 9. Arquivo escolar: 9.1 técnicas de arquivamento; 9.2. conhecimentos de alvario; 10. Correspondência oficial; 11. Pronomes de Tratamento; 12. Legislação educacional: 12.1 Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 12.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II; 12.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 12.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 13. Estatuto da Criança e do Adolescente; 14. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. regras das relações interpessoais; 16. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 17. ética profissional.

### VIII – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Introdução à Enfermagem; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem: conceito e objetivo; 4. Equipe de enfermagem; 5. Fundamentos de enfermagem; 6. Tipos de unidade de saúde; unidade do paciente; 7. Movimentação do paciente no hospital; 8. Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia; higienização; desinfecção; antisepsia e esterilização; preparo para material de esterilização; 9. Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; 10. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precaução e conforto; 11. Passagem e mensuração; 12. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 13. Exames físicos e laboratoriais; 14. Atendimento das necessidades de higiene corporal; 15. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria do cateterismo; 16. Instalação e irrigação vesical na lavagem vaginal; 17. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamento; 18. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 19. Preparo de drogas e soluções; 20. Finalidade e cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; 21. Identificação das variáveis; motivos e ações de enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem, articular, cápsula e ligamentos); 22. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular; 23. Assistência pré-natal e ginecológica em nível ambulatorial: atribuições do técnico no pré-natal; 24. Complicações da gravidez: sinais e sintomas; 25. Prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; 26. Planejamento familiar; 27. Assistência ao trabalho de parto: períodos de dilatação, de expulsão e de parto; 28. Complicações do parto: sinais e sintomas; 29. Assistência à puerperra do parto normal e cesariano; 30. Complicações do puerpério: sinais e sintomas; 31. Assistência à criança, primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto: admissão do recém-nascido no berçário; medidas antropométricas; hidratação, amamentação e registros; 32. Assistência à criança doente; 33. Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programa de Saúde da Família (PSF); 34. Enfermagem em saúde mental: o portador de doença mental: abordagem, relacionamento e cuidados de enfermagem; 35. Procedimentos básicos de enfermagem em neuro-psiquiatria; 36. relação entre os sistemas municipais; 37. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 38. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 39. Legislação da saúde; 39.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 39.2. Constituição Estadual – título V – capítulo I – Seção II; 39.3. NOB/SUS - Norma

Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 39.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 39.5. Estatuto do Idoso; 39.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 39.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 40. atitudes no serviço; 41. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 42. regras das relações interpessoais; 43. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 44. ética profissional.

**IX – TÉCNICO EM RAIOS-X**

1.Noções básicas sobre as radiações: 1.1. Riscos das radiações na radiologia diagnóstica; 1.2. meios de proteção; 1.3. aparelhos de Raios X; 1.4. grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; 1.5. câmara escura; 1.6. revelação manual e automática; 1.7. componente da câmara escura; 1.8. filmes; 1.9. revelador, fixador e componentes. 2. Fatores radiológicos: 2.1. incidências; 2.2. Identificação das radiografias; 2.3. Incidências de rotina e incidências especiais; 3. Técnica Radiológica: 3.1. Membro superior: mão – ossos do corpo – quirodáticos; Mão – corpo estranho; Idade óssea – Punho; Cotovelo – antebraço; Ombro – Omoplata; Articulação acrómio clavicular; Clavícula; 3.2. Membro inferior: Pé Ante-pé; Pé Retro-pé; Pododáticos; Calcâneo; Pés planos; articulações tíbio társica (rupturas ligamentares); Perna; Joelho; Rótula; fêmur; Colo do fêmur; Articulação coxo femural; Bacia; púbis; Articulação sacro ilíaca; Escanograma. 3.3. Coluna Vertebral; Coluna cervical; Coluna Torácica; Coluna lombo-sacra; Cóccix; Coluna para escoliose; 3.4. Crânio: Radiografias panorâmicas; Radiografias do crânio no politraumatizado; Sela túrcica; Buraco óptico; Mastóides; Seios da face; 4. Radiografias simples do abdômen e do tórax. 4. Exames contrastados; 5. Noções de hemodinâmica. 6. relação entre os sistemas municipais; 7. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 8. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 9. Legislação da saúde; 9.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 9.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 9.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 9.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 9.5. Estatuto do Idoso; 9.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 9.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 10. atitudes no serviço; 11. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 12. regras das relações interpessoais; 13. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 14. ética profissional.

**PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA – PARA AS CATEGORIAS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, RECEPCIONISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:**

1. A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;
2. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;
3. Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;
4. A média é de 600 caracteres;
5. Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;
6. Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
7. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
  - a) Número de caracteres;
  - b) Tempo de duração;

FATOR: CARACTERES DO TEXTO		FATOR: TEMPO		FATOR: ERRO	NOTA FINAL
100%	Nota: 10,00	7 minutos	+ 0,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF
90%	Nota: 9,00	6 minutos	+ 1,00		
80%	Nota: 8,00	5 minutos	+ 2,00		
70%	Nota: 7,00	4 minutos	+ 3,00		
60%	Nota: 6,00	3 minutos	+ 4,00		
50%	Nota: 5,00	2 minutos	+ 5,00		

**GRUPO 4 – ENSINO SUPERIOR**

Compõe o Grupo 4 os seguintes cargos:

Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bioquímico, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Odontólogo, Professor de Educação Infantil (Formação em Pedagogia), Professor de I a IV do Ensino Fundamental (Formação em Pedagogia), Professor de V a VIII – História, Professor de V a VIII – Educação Física, Professor de V a VIII – Geografia, Professor de V a VIII – Matemática, Professor de V a VIII – Português, Professor de V a VIII – Ciências Físicas e Biológicas.

Para as categorias funcionais, que exigirem dos candidatos nível de escolaridade correspondente ao **ensino superior**:

- 4.1. Língua Portuguesa:
  - 4.1.1. interpretação de texto;
  - 4.1.2. sinônimos e antônimos;
  - 4.1.3. ortografia:
    - a) divisão silábica;
    - b) acentuação gráfica;
    - c) pontuação;
    - d) crase;
    - e) encontro vocálico e consonantal.
  - 4.1.4. morfologia:
    - a) classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição
    - b) formação de palavras.
  - 4.1.5. sintaxe:
    - a) concordância nominal e verbal;
    - b) regência verbal e nominal;
    - c) colocação pronominal;
  - 4.1.6. tipologia textual.
  - 4.1.7. registro formal e informal da linguagem.
  - 4.1.8. noções de estilística:
    - a) linguagem figurada/conotação e denotação;
    - b) virtudes e vícios de linguagem.
  - 4.1.9. noções de literatura:
    - a) pré-modernismo;
    - b) modernismo;
    - c) literatura contemporânea brasileira e mato-grossense.
- 4.2. Matemática:
  - 4.2.1. operações aritméticas fundamentais:
    - a) adição;
    - b) subtração;
    - c) multiplicação;
    - d) divisão.
  - 4.2.2. operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais;
    - 4.2.3. sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume e tempo;
    - 4.2.4. estudo da proporcionalidade e regra de três;
    - 4.2.5. porcentagem e juros simples;
    - 4.2.6. equações do 1.º grau e problemas algébricos simples;
    - 4.2.7. estudo de figuras geométricas fundamentais;
    - 4.2.8. radicais;
    - 4.2.9. funções do 1.º e 2.º grau;
    - 4.2.10. equações do 2.º grau;
    - 4.2.11. matrizes.
- 4.3. Conhecimentos Gerais:
  - 4.3.1. **História estado de Mato Grosso:**
    - 4.3.1.1. Período Colonial:
      - a) a bandeira de Pascoal Moreira Cabral;
      - b) a descoberta de ouro;
      - c) o abastecimento da região;
      - d) a descoberta de novas minas;
      - e) criação da capitania de Mato Grosso.
    - 4.3.1.2. Período Imperial:
      - a) a transferência da capital para Cuiabá;
      - b) a guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai;
      - c) a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária;
      - d) a questão da escravidão.
    - 4.3.1.3. Período Republicano:
      - a) o coronelismo e a 1.ª República;
      - b) processo de povoamento contemporâneo nas regiões dos rios Cuiabá, São Lourenço e Paraguai;
      - c) a divisão do Estado de Mato Grosso;
      - d) os processos de migração.
  - 4.3.2. **Geografia do estado de Mato Grosso:**
    - 4.3.2.1. Os municípios de Mato Grosso:
      - a) localização geográfica;
      - b) os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação;
      - c) a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental;
      - d) aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios;
      - e) fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola.
      - f) meios de transporte e comunicação;
      - g) atividades econômicas no setor primário, secundário e terciário.
- 4.3.3. **Município de Campinápolis:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo;
- 4.3.4. **Atualidades:** conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município adquiridos através dos meios de comunicação.

- 4.4. **Redação** para a categoria funcional de professor.
  - 3.4.1. O(s) tema(s) para a redação será(ão) sugerido(s) no caderno de provas em folha especial, que após redigida, deverá ser anexada à folha de gabarito para a devida correção;
  - 3.4.2. Somente será corrigida a redação do candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) nas provas teóricas e não tenha obtido nota zero em nenhuma das provas teóricas;
  - 3.4.3. A Redação valerá 10 pontos que serão somados ao conjunto dos pontos das provas teóricas;
  - 3.4.4. Estará reprovado o candidato que na prova de Redação atingir pontuação inferior a 40% do total da pontuação da Redação;
  - 3.4.5. Para efeito de classificação serão avaliados na Redação os seguintes fatores, conforme critérios a seguir especificados:
    - a) Estrutura da Redação: 2 pontos;

- b) Argumentação de acordo com o(s) tema(s) proposto(s): 4 pontos;  
c) Texto produzido de acordo com as Normas da Língua Portuguesa Culta: 4 pontos.

### C - Conhecimentos Específicos dos Cargos:

#### I – ASSISTENTE SOCIAL

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. pressupostos teórico-metodológicos que historicamente serviram de suporte para a profissão - da gênese à contemporaneidade; 3. prática social/prática profissional: dimensão política da ação profissional; relação teórico-prática - prática - relação sujeito/objeto - instrumentalidade do serviço social; 4. análise do processo de surgimento do Serviço Social no Brasil; 5. As diferentes concepções do movimento de reconstrução do Serviço Social; 6. A questão da assistência como prática do Assistente Social; 7. a atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. o planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação Social; 10. prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública mental/reabilitação; terceira idade; criança e adolescente; mulher; 11. políticas sociais públicas e cidadania: seguridade social (saúde, assistência social, previdência) - conceito; pressupostos; princípios; interface com outras políticas sociais; 12. pesquisa e planejamento: o processo de investigação no serviço social; planejamento social; reordenação das relações de trabalho; 13. conhecimento das normas assistencialistas para a gestante; 14. conhecimento das campanhas sanitárias: vacinações, programas; 15. noções de leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão; 16. Assistência Social e política de saúde mental; 17. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); 18. noções de SUAS (Sistema Único da Assistência Social); 19. programa do Bolsa Família e Benefício da Prestação Continuada (BPC); 20. relação entre os sistemas municipais; 21. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 22. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 23. Legislação da saúde; 23.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, Capítulo II, Seção II e III; 23.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II e III; 23.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 23.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 23.5. Estatuto do Idoso; 23.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 23.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 24. atitudes no serviço; 25. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 26. regras das relações interpessoais; 27. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 28. ética profissional.

#### II - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

##### REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, ESPECIFICADA AO FINAL DO GRUPO

#### CONTABILIDADE GERAL:

1. Fatos contábeis: conceito e classificação. 2. Sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas; registro das transações e suas correções; livros principais e auxiliares. 3. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. 4. Fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados. 5. Exercício social e regime contábil: exercício financeiro e lucro real. 6. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. 7. Operações com mercadorias. 8. Inventário: periódico e permanente. 9. Operações financeiras. 10. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações. 11. Balanço patrimonial. 12. Demonstração do resultado do exercício. 13. Demonstração dos lucros ou Patrimônio Líquido. 14. Provisões, participação, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações. 15. Princípios e convenções contábeis.

#### CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Plano de contas único para os Órgãos da Administração Direta. 2. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 3. Inventário: material permanente e de consumo. 4. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64 e alterações. 5. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos. 6. Avaliação de controles internos: papéis de trabalho. 7. Relatórios e Pareceres.

#### DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Constituição: conceito e tipos. 2. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. 3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos: direitos sociais, nacionalidade. 4. Administração Pública: Disposições gerais: servidores públicos, civis e militares. 5. Finanças públicas: normas gerais, orçamentos.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceitos, fontes e princípios do Direito Administrativo; 2. Administração Pública: 2.1. Estrutura Administrativa: conceito; elementos; poderes; organização; órgãos públicos; agentes públicos; 3. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos; 4. Poderes e deveres do administrador público. 4.1. Uso e abuso de poder. 4.2. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar. 5. Atos administrativos: 5.1. Conceitos e requisitos; 5.2 Atributos; 5.3. Classificação; 5.4. Espécie; 5.5. Anulação e revogação; 5.6. Efeitos. 6. Organização Administrativa brasileira: 6.1. administração direta e indireta; 6.2. centralização e descentralização. 7. Licitações (Lei nº 8.666 de 21/06/93). 7.1. Conceito, princípios, objeto e finalidade; 7.2. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; 7.3. Modalidades; 7.4. Procedimentos e fases; 7.5. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes); 7.6. Comissão Permanente de Licitações (Constituição e responsabilidade); 7.7. Contratos administrativos. 7.8. Conceito, características e principais tipos: reajuste de preços; correção monetária; reequilíbrio econômico e financeiro.

#### ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS:

1. Orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização; 2. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; 3. Plano Plurianual; 4. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; 5. Princípios orçamentários; 6. Diretrizes orçamentárias; 7. Processo orçamentário; 8. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; 9. Normas legais aplicáveis ao orçamento público; 10. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa; 11. Despesas públicas: categorias, estágios, suprimentos de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores; 12. Tipos e formas de atuação do Sistema de controle: legislação básica, tomada e prestações de contas; 13. Responsabilidade dos dirigentes e demais usuários dos recursos públicos; 14. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos; 15. Tomadas e prestações de contas; 16. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal, limites para a dívida e mecanismo de transparência fiscal.

#### RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ÉTICA

1. atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 2. regras das relações interpessoais; 3. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 4. ética profissional.

#### III – BIOQUÍMICO

1. Fundamentos: 1.1. Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria etc. 1.2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e sua utilização: emprego do calor úmido, autoclave, fervura, calor flúente, pasteurização, tindalização, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; emprego de calor seco, flambagem, forno de Pasteur; 1.3. preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; 1.4. manuseio e esterilização de material contaminado: 1.5. métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; 1.6. técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; 1.7. noções de anatomia humana: localização de vasos sanguíneos para punção e coleta de sangue e outros: 2. Bioquímica: 2.1. identificar os diferentes anticoagulantes usados em laboratório, bem como especificar seu emprego nas diferentes dosagens realizadas no sangue e líquidos biológicos; 2.2. distinguir fotometria, espectrofotometria, fotometria de chama, bem como sua utilização nos diversos exames bioquímicos realizados no laboratório; 3. Hematologia: 3.1. origem do sangue, técnicas de coleta por punção venosa, digital ou arterial e identificação de técnica para obter plasma ou soro para análise; 3.2 métodos de coloração – Gram Ziehl e Neisser; 3.3. preparo do corante em hematologia; 3.4. manipulação correta de equipamentos, bem como cuidados de limpeza e manutenção dos mesmos; 4. Imunologia: 4.1. noções gerais das principais reações sorológicas em imunologia; 5. Microbiologia: 5.1. coleta, transporte e armazenamento de amostras destinadas aos exames microbiológicos; 5.2. seleção e utilização de técnicas adequadas para sementeira, repiques, isolamento e identificação de microrganismos responsáveis por doenças humanas: 6. Parasitologia: 6.1. identificação dos cuidados quanto à coleta de material necessário para exame parasitológico; 6.2. cuidados especiais para coleta de material para pesquisa de sangue oculto; 6.3. coleta e confecção de lâmina para pesquisa de hematozoários; 7. conhecimento da legislação farmacêutica; 8. conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão farmacêutica; 9. conhecimento da legislação sobre instalação e funcionamento de estabelecimentos e indústrias farmacêuticas; 10. conhecimento da legislação sobre especialidades farmacêuticas e produtos oficiais; 11. farmacotécnica: conceito das principais fórmulas e operações farmacêuticas; 12. preparação das principais fórmulas da farmacopéia brasileira; 13. política de assistência farmacêutica no SUS; 14. relação entre os sistemas municipais; 15. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 16. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 17. Legislação da saúde; 17.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 17.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I, seção II; 17.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 17.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 17.5. Estatuto do Idoso; 17.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 17.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 18. atitudes no serviço; 19. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 20. regras das relações interpessoais; 21. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 22. ética profissional.

#### IV – ENFERMEIRO PADRÃO

1. Conceito; histórico; entidade de classe; equipe de enfermagem; 2. planejamento e avaliação da assistência de enfermagem; 2. assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas; 3. assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas e cirúrgicas relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino; 4. atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e centro de material e esterilização; 5. atuação do enfermeiro na prevenção e controle de infecção hospitalar; 6. enfermagem em situações de urgência e emergência; 7. atuação do enfermeiro em unidade de ambulatório; 8. gerenciamento em saúde; 9. processo de trabalho de enfermagem; 10. assistência de enfermagem na terceira idade; 11. assistência da enfermagem em saúde mental; 12. programa nacional de imunização; 13. vigilância sanitária e epidemiológica; 14. saúde do trabalhador; 15. coeficientes de natalidade e mortalidade; 16. cobertura vacinal; esquema de vacinação (bloqueio); 17. Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programa de Saúde da Família (PSF); 18. enfermagem na saúde da mulher: prevenção do câncer, pré-natal, puerpério; 19. prevenção e tratamento da tuberculose, hanseníase, obesidade, dengue e malária; 20. prevenção de doenças crônicas degenerativas: hipertensão, diabetes e outras; 21. prevenção de doenças tropicais; 22. enfermagem na saúde da criança e do adolescente; 23. saúde do idoso; 24. formação de auxiliares e de técnicos de enfermagem (capacitação pedagógica); 25. relação entre os sistemas municipais; 26. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 27. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 28. Legislação da saúde; 28.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 28.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 28.3 NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 28.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 28.5. Estatuto do Idoso; 28.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 28.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 29. atitudes no serviço; 30. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 30. regras das relações interpessoais; 31. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 32. ética profissional.

#### V – FISIOTERAPEUTA

1. fisioterapia geral: 1.1. efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia; 1.2. fototerapia; 1.3. hidroterapia; 1.4. massoterapia; 1.5. cinesioterapia; 1.6. eletroterapia; 1.7. manipulação vertebral; 2. fisioterapia aplicada; 3. fisioterapia em traumatologia; 3.1. fraturas; 3.2. luxações; 3.3. entorses; 3.4. distensões; 3.5. lesões; 3.6. ligamentares; 3.7. artroplastias; 3.8. ligamentoplastias patológicas patelo; 3.9. femurais; 4. fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; 4.1. dismenorréia; 5.2. menopausa; 5.3. gravidez; 5.4. período pré e pós-parto; 5.5. parto (mediato e tardio); 6. fisioterapia em ortopedia; 6.1. luxação congênita do quadril; 6.2. pé torto congênito; 6.3. deformidades na coluna vertebral; 6.4. deformidades adquiridas nos pés e joelho; 6.5. doenças de leggo-perthes; 6.6. doença de osgood schlater; 7. fisioterapia em pediatria; 7.1. crescimento e desenvolvimento; 7.2. retardo-psico-motor; 7.3. paralisia cerebral; 7.4. tocotraumatismo; 7.5. reflexos e reações; 7.6. mielomeningoceles; 7.7. síndrome de marquo; 8. fisioterapia cardiovascular: 8.1. resposta do sistema cardiovascular ao esforço físico; 8.2. programação de exercícios; 8.3. infarto agudo do miocárdio; 8.4. hipertensão arterial; 8.5. patologias arteriais; 8.6. venenosas e linfáticas; 9. amputação: 9.1. próteses e órteses; 9.2. mastectomias; 10. fisioterapia em pneumologia; 10.1. patologias do sistema pulmonar; 10.2. mecânica-toraco-pulmonar; 10.3. métodos e técnicas utilizadas pela fisioterapia respiratória; 11. fisioterapia em queimados; 11.1. tipos de queimaduras; 11.2. enxertos de pele; 11.3. complicações; 11.4. cuidados gerais; 12. relação entre os sistemas municipais; 13. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 14. bases para um novo modelo de atenção

à saúde; 15. Legislação da saúde; 15.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 15.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 15.3. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 15.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 15.5. Estatuto do Idoso; 15.6. legislação do SUS (Lei 8.080/90); 15.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 16. atitudes no serviço; 17. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 18. regras das relações interpessoais; 19. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 20. ética profissional.

#### VII – MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. assistência pré-natal; 2. fases clínicas e assistência ao parto; 3. puerpério normal e patológico; 4. vulvovaginites e doença inflamatória pélvica; 5. amniorrexe prematura; 6. trabalho de parto prematuro; 7. distúrbios do ciclo menstrual; 8. hemorragias da gestação; 9. doença hipertensiva específica da gravidez; 10. planejamento familiar; 11. doenças infecciosas do ciclo gestacional; 12. tumores benignos e malignos do colo e corpo uterino; 13. tumores benignos e malignos da mama; 14. insuficiência cardíaca; 15. febre reumática; 16. doença vascular hipertensiva; 17. insuficiência coronariana aguda; 18. malária; 19. hepatites; 20. febre amarela e dengue; 21. aids/sida; 22. pneumonias; 23. tétano; 24. Hanseníase; 25. meningites; 26. sífilis; 27. parasitoses intestinais; 28. doenças sexualmente transmissíveis; 29. doença pulmonar obstrutiva; 30. infecções urinárias; 31. anemias; 32. antibioterapia; 33. leucemia; 34. diabetes mellitus; 35. doenças vasculares cerebrais; 36. epilepsias; 37. alcoolismo; 38. queimaduras; 39. hemorragias agudas; 40. hérnia inguinal; 41. obstrução intestinal; 42. gastroenterites; 43. envenenamentos agudos; 44. feridas, abscessos, pequenas cirurgias e suturas; 45. infecções em cirurgias; 46. choque; 47. abdômen agudo; 48. traumatismo crânio-encefálico; 49. desidratação e reposição volêmica na infância; 50. infecções respiratórias agudas na infância; 51. síndrome diarreica; 52. tuberculose; 53. estado de mal asmático; 54. icterícia; 55. desnutrição; 56. doenças exantemáticas. 57. leptospirose; 58. distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico; 59. distúrbio do crescimento e desenvolvimento; 60. cardiopatias congênitas; 61. programa de agentes comunitários de saúde (PACS). 62. Programa de saúde da família (PSF). 63. relação entre os sistemas municipais; 64. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 65. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 66. Legislação da saúde; 66.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 66.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 66.3. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 66.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 66.5. Estatuto do Idoso; 66.6. Leis orgânicas de Saúde: Lei 8.080/90; lei n.º 8.142/90; lei complementar n.º 22/92 (código estadual de saúde de Mato Grosso); 66.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 67. atitudes no serviço; 68. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 69. regras das relações interpessoais; 70. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 71. ética profissional.

#### VIII – MÉDICO PEDIATRA

1. Equipamentos de segurança e proteção; 2. anatomia; 3. histologia; 4. biofísica; 5. bioquímica; 6. fisiologia; 7. microbiologia; 8. parasitologia; 9. genética humana; 10. farmacologia; 11. epidemiologia; 12. dermatologia; 13. patologia; 14. psicologia médica; 15. medicina comunitária; 16. patologia de órgãos; 17. puericultura e pediatria; 18. alimentação; 19. crescimento e desenvolvimento; 20. desnutrição; 21. anemias; 22. bronquites; 23. intoxicações; 24. doenças infecto-contagiosas; 25. neomatologia; 26. incompatibilidade sanguínea; 27. crescimento intra-útero; 28. crescimento pós-maturidade; 29. infecções; 30. doenças hemorrágicas; 31. desenvolvimento da criança; 32. responsabilidades legais; 33. programa de agentes comunitários de saúde (PACS). 34. Programa de saúde da família (PSF). 35. relação entre os sistemas municipais; 36. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 37. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 38. Legislação da saúde; 38.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 38.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 38.3. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 38.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 38.5. Estatuto do Idoso; 38.6. Leis orgânicas de Saúde: Lei 8.080/90; lei n.º 8.142/90; lei complementar n.º 22/92 (código estadual de saúde de Mato Grosso); 38.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 39. atitudes no serviço; 40. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 41. regras das relações interpessoais; 42. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 43. ética profissional.

#### VIII – NUTRICIONISTA

1. nutrição social: conceito de saúde e doença; 2. organização dos serviços de saúde no Brasil; 2.1. política nacional de saúde; 2.2. política de alimentação e nutrição no Brasil; 3. conceitos básicos de nutrição em saúde pública: 3.1. fome e desnutrição; 4. Aspectos econômico-sociais de desnutrição: 4.1. produção e comercialização de alimentos; 4.2. poder aquisitivo e consumo; 5. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 6. nutrição e infecção. 7. diagnóstico do estado nutricional da população; 7.1. indicadores; 7.2. sistema de Vigilância Nutricional; 8. epidemiologia da desnutrição: 8.1. desnutrição proteico-energética; 8.2. metodologia de avaliação; 8.3. consequências orgânicas; 9. Orientação nutricional; 9.1. nutrição das gestantes adolescentes e adultas; 9.2. necessidades nutricionais; 9.3. seleção dos alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; 9.4. orientação nutricional à gestante normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, vômitos, constipação e controle de peso; 10. avaliação do estado nutricional; 10.1. nutriz de nutriz; 10.2. necessidades nutricionais; 10.3. orientação nutricional; 11. avaliação do estado nutricional; 12. nutrição de lactente: 12.1. digestão; 12.2. necessidades nutricionais; 12.3. crescimento e desenvolvimento; 12.4. alimentação no primeiro ano de vida; 13. aleitamento materno; 13.1. técnica de aleitamento; 13.2. obstáculos e contra-indicações; 13.3. composição do leite materno; 13.4. desmame; 14. aleitamento artificial: 14.1. indicações dos diferentes tipos de leite; 14.2. determinação e preparo de fórmulas lácteas; 15. alimentação do lactente de pré-termo: 15.1. necessidades nutricionais; 15.2. orientação nutricional; 15.3. avaliação do estado nutricional; 16. alimentação do pré-escolar e da criança: 16.1. necessidades nutricionais; 16.2. características de alimentação; 17. controle de qualidade dos alimentos; 18. higiene dos alimentos; 19. programa de agentes comunitários de saúde (PACS). 20. Programa de saúde da família (PSF). 21. relação entre os sistemas municipais; 22. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 23. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 24. Legislação da saúde; 24.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 24.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 24.3. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 24.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 24.5. Estatuto do Idoso; 24.6. Leis orgânicas de Saúde: Lei 8.080/90; lei n.º 8.142/90; lei complementar n.º 22/92 (código estadual de saúde de Mato Grosso); 24.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 25. atitudes no serviço; 26. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 27. regras das relações interpessoais; 28. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 29. ética profissional.

#### IX – ODONTÓLOGO

1. Conceito de saúde / doença; 1.1. análise de determinantes biológicos e sociais do processo saúde / doença; 1.2. a evolução da prática odontológica: a odontologia científica e a odontologia integral; 2. epidemiologia das doenças bucais no Brasil; 2.1. índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; 3. aparelho estomatognático: 3.1. desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes; 4. diagnóstico, semiologia buco-facial, exames complementares; 5. cariolgia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal; 6. normas de controle de infecção no ambiente de trabalho; 7. patologia periodontal, doença gengival e periodontal - diagnóstico e tratamento; 8. algias oro-faciais, tipos diagnósticos diferenciais, distúrbios psicogênicos; 9. cistos e tumores odontogênicos; 10. lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivostomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, tuberculose, sífilis e AIDS; 11. preparo cavitário típico e atípico: conceito atuais, materiais usados em dentista, proteção do complexo dentina-polpa; 12. patologia pulpar e perirradicular: características clínicas; 13. emergência urgência em odontologia; 14. traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes; 15. terapêutica odontológica – analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e analgésicos de uso local em odontologia; 16. fluoroterapia – uso sistêmico e tópico. Aspecto toxicológico e clínicos; 17. educação e saúde bucal; 18. programa de agentes comunitários de saúde (PACS). 19. Programa de saúde da família (PSF). 20. relação entre os sistemas municipais; 21. papel do gestor Estadual e Federal: direção e articulação; 22. bases para um novo modelo de atenção à saúde; 23. Legislação da saúde; 23.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 23.2. Constituição Estadual - título V – capítulo I – Seção II; 23.3. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 23.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 23.5. Estatuto do Idoso; 23.6. Leis orgânicas de Saúde: Lei 8.080/90; lei n.º 8.142/90; lei complementar n.º 22/92 (código estadual de saúde de Mato Grosso); 23.7. princípios, códigos, leis e decretos que regulamentam o exercício profissional e os direitos do paciente; 24. atitudes no serviço; 25. regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 26. regras das relações interpessoais; 27. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 28. ética profissional.

#### X – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (FORMAÇÃO: PEDAGOGIA)

1. fundamentos da educação; 2. estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental; 3. sistema educacional brasileiro; 4. conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para a educação infantil nas áreas de: 4.1. linguagem; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes; 4.5. linguagem corporal; 4.6. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.7. o homem e a natureza; 4.8. o homem e o grupo social; 5. Fundamentação teórica da educação infantil: 5.1. fundamentos históricos e filosóficos; 5.2. fundamentos sociológicos; 5.3. fundamentos psicológicos: 5.3.1. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 5.3.2. inteligência emocional; 5.4. Fundamentos biológicos da educação; 6. A criança de zero a 5 anos: 6.1. características de cada fase; 6.2. alimentação, higiene e saúde; 6.3. relacionamento: 6.3.1. cuidados no atendimento: como receber e tratar as crianças; 6.3.2. relações interpessoais: criança x criança; criança x adulto; afetividade e sociabilidade; 7. Perfil do profissional da educação infantil; 8. atividades recreativas e pedagógicas: 8.1. a criança, o desenvolvimento e aprendizado; 8.2. o brinquedo na vida da criança; 8.3. a sala de aula – espaço para a aprendizagem na educação infantil; 8.4. atividades extracurriculares; 9. Legislação de educação: 9.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulos III; 9.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 9.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 9.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinápolis; 9.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 10. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI); 11. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 12. Regras das relações interpessoais; 13. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 14. Ética profissional.

#### XI – PROFESSOR DE I A IV DO ENSINO FUNDAMENTAL (FORMAÇÃO: PEDAGOGIA)

1. fundamentos da educação; 2. estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental; 3. sistema educacional brasileiro; 4. conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para as séries iniciais do Ensino Fundamental nas áreas de: 4.1. língua portuguesa; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes e todas as suas manifestações; 4.5. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.6. ciências naturais; 4.7. ciências sociais; 4.8. educação física. 5. Fundamentação teórica da educação das séries iniciais do Ensino Fundamental: 5.1. fundamentos históricos e filosóficos; 5.2. fundamentos sociológicos; 5.3. fundamentos psicológicos: 5.3.1. teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 5.3.2. inteligência emocional; 5.4. Fundamentos biológicos da educação; 6. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 7. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 8. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 8.1. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 9. Perfil do profissional das séries iniciais do Ensino Fundamental; 10. Legislação de educação: 10.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 10.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 10.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 10.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinápolis; 10.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 11. Parâmetros Curriculares Nacionais; 12. Temas Transversais; 13. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. Regras das relações interpessoais; 15. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 16. Ética profissional.

#### XII – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE HISTÓRIA:

1. Civilizações antigas: orientais e clássicas; 2. História medieval; 3. História Moderna; 4. História contemporânea; 5. História do Brasil; 6. A organização político-administrativa, econômica e social da colônia portuguesa; 7. Crise do sistema escravista e de imigração; 8. Movimento cultural do II Reinado; 9. Crise política e institucional dos anos 20 e 30; 10. O Estado Novo; 11. Brasil colônia, Brasil império e Brasil República; 11. o Brasil e o mundo atual – democracia – capitalismo – globalização – tecnologia – conflitos; 12. Mato Grosso: formação histórica (séculos XVIII, XIX, XX, XXI) – evolução de ocupação e povoamento de MT; 12.1. História de Mato Grosso; 12.2. Mato Grosso nos períodos colonial, imperial e republicano; 12.3. Processo de ocupação de Mato Grosso; 12.4. Movimentos políticos e sociais de Mato Grosso; 12.5. cultura matogrossense, aspectos econômicos, políticos, sociais, turismo; 13. atualidades sobre o mundo, o país, o estado e o município veiculados nos principais meios de comunicação.

#### FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O

currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

### **XIII – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1. A história e as atuais tendências pedagógicas da educação física; 2. Processos de ensino e avaliação de educação física escolar; 3. Conhecimentos sobre o corpo (anômico, fisiológico, bioquímico, biomecânico e afetivo); 4. Componentes da psicomotricidade; 5. Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes; 6. Conhecimentos básicos sobre a prestação de primeiros socorros; 7. Hábitos higiênicos; 8. Atividades posturais; 9. Qualidades físico-motoras básicas; 10. Atividades adequadas ao corpo físico; 11. Atividades na iniciação esportiva; 12. Tipos de esportes (conceito, características e regras); 13. Atividades esportivas e recreativas; 13.1. Jogos recreativos (ativos, passivos e moderados); 13.2. sensoriais; 13.3. motores; 13.4. mímicos; 13.5. pré-desportivos; 13.6. recreativos; 13.7. desportivos; 14. a cultura popular e corporal da educação física; 15. conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos); 16. Lutas e ginásticas; 16.1. a aptidão física: desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; 17. a educação física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura; 18. a educação física para os portadores de necessidades especiais e de curso noturno;

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

### **XIV – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE GEOGRAFIA**

1. A ciência geográfica e seus reflexos no contexto escolar do ensino fundamental; 2. A geografia frente às transformações do mundo: 2.1. redefinições do mapa mundi; 2.2. globalização; 2.3. geopolítica mundial; 2.4. espaços geográficos de hoje; 3. Os organismos internacionais (mundiais e regionais): sua estrutura, atuação e problemas; 4. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual; 5. As diversas faces do socialismo: China, Cuba e países do leste europeu; 6. Antecedentes da mudança soviética; 7. Características do mundo atual: 7.1. subdesenvolvimento; 7.2. revolução tecnológica e científica; 7.3. meio ambiente; 7.4. as fontes de energia; 8. Espaço geográfico brasileiro: 8.1. território; 8.2. educação, ciência, tecnologia, indústria; 8.3. recursos minerais; 8.4. energia; 8.5. produção agrícola; 8.6. distribuição de terras; 8.7. fluxos internacionais; 8.8. transportes; 8.9. população; 9. O Estado de Mato Grosso: 9.1. localização geográfica; 9.2. extensão territorial; 9.3. limites; 9.4. aspectos gerais do relevo, clima, vegetação e hidrografia; 9.5. complexo do Pantanal; 9.6. o potencial econômico e turístico; 9.7. a degradação do meio ambiente; 9.8. população: 9.8.1. crescimento e distribuição; 9.8.2. o surto migratório e suas consequências; 10. Os recursos naturais e a exploração do subsolo; 10.1. agricultura e pecuária; 11. O processo de industrialização; 12. O comércio e os transportes; 13. A cultura e o turismo; 14. As fontes energéticas em Mato Grosso; 15. Mesorregiões e microrregiões; 15.1. principais municípios e suas características econômicas e sociais; 15.2. população; 15.3. urbanização e desenvolvimento; 16. Atualidades sobre o mundo, o país, o estado e o município veiculados nos principais meios de comunicação.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

### **XV – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE MATEMÁTICA**

1. Conjuntos numéricos: operações e propriedades; 2. Principais sistemas de unidade de medida: 2.1. comprimento; 2.2. superfície; 2.3. volume; 2.4. massa; 2.5. tempo; 2.6. ângulo. 3. N o ç ã e s elementares de matemática comercial e financeira: 3.1. proporcionalidade; 3.2. regra de três simples e composta; 3.3. média aritmética simples e ponderada; 3.4. porcentagens; 3.5. juros simples e compostos. 4. Progressões aritméticas e geométricas; 5. Geometria analítica: 5.1. ponto; 5.2. reta; 5.3. circunferência; 6. Funções: 6.1. domínio, imagem e gráfico; 6.2. funções do 1.º e 2.º grau; 6.3. funções modulares; 6.4. função exponencial e logarítmica; 6.5. equações e inequações do 1.º e 2.º grau; 6.6. equações e funções exponenciais e logarítmicas; 7. Trigonometria: 7.1. resolução de triângulos; 7.2. funções trigonométricas e identidades trigonométricas; 7.3. equações e inequações trigonométricas; 8. Análise combinatória: 8.1. princípio fundamental da contagem; 8.2. arranjo, combinação e permutação; 9. Binômio de Newton;

10. Matrizes, determinantes e sistemas lineares; 11. Geometria plana e espacial; 12. Artigos de jornais e revistas correlatas relacionadas com atividades de modelagem matemática, etnomatemática, história da matemática, resolução de problemas, jogos.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

### **XVI – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM PORTUGUÊS CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE PORTUGUÊS**

1. Língua, linguagem, texto, discurso; 2. As variedades lingüísticas e o ensino de língua Portuguesa; 3. Organização textual e textualidade; 3.1. tipologia textual; 4. Produção, recepção e interpretação de textos; 5. a teoria da literatura e literatura na escola: 5.1. literatura brasileira: escolas literárias; 5.2. literatura brasileira moderna e contemporânea; 5.3. literatura mato-grossense; 5.4. literatura infanto-juvenil; 6. a gramática, seu questionamento crítico e ensino: 6.1. fonética e fonologia: 6.1.1. ortografia: 6.1.2. acentuação: 6.1.3. pontuação; 6.2. morfologia: 6.2.1. estrutura e formação das palavras; 6.2.2. classes de palavras; 6.3. sintaxe; 6.3.1. frase, oração e período; 6.3.2. termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios) 6.3.3. período simples e composto (coordenação e subordinação) 6.3.4. regência verbal e nominal; 6.3.5. concordância verbal e nominal; 6.4. funções morfosintáticas do “que” e do “se”; 6.5. semântica; 6.6. estilística: 6.6.1. linguagem figurada: conotação e denotação; 6.6.2. virtudes e vícios de linguagem.

7. legislação de educação: 6.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 6.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II; 6.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7. parâmetros curriculares nacionais.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

### **XVII – PROFESSOR DE V A VIII – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS / BIOLOGIA CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS / BIOLOGIA**

1. Seres vivos e ambiente: 1.1. características morfofisiológicas dos grupos de vírus a mamíferos e, de algas às gimnospermas e suas relações entre si e com o meio; 2. citologia e histologia: 2.1. organização das células; 2.2. divisão celular: 2.2.1. características dos tecidos básicos animal e vegetal; 3. reprodução: 3.1. tipos de reprodução; 3.2. reprodução humana: 3.2.1. características hereditárias; 3.3. sexualidade e DST; 4. evolução: 4.1. origem da vida; 4.2. evolução humana; 5. misturas e substâncias: 5.1. propriedades e processos de separação; 5.2. átomos, moléculas e substâncias; 5.3. reações químicas; 5.4. o átomo e a eletricidade; 5.5. gases e líquidos; 6. ondas e energia: 6.1. ondas mecânicas: 6.1.1. som, audição, ondas em meios materiais; 6.2. ondas eletromagnéticas: 6.2.1. luz, visão, espectro eletromagnético; 6.3. óptica e suas leis; 6.4. problemas da visão; 6.5. ondas e comunicação; 6.6. tipos de energia e suas transformações; 6.7. propagação da energia; 7. a terra: 7.1. energia e a vida; 7.2. a terra e a lua no espaço, seus movimentos e suas consequências; 7.3. a atmosfera e pressão; 7.4. a vida na terra e suas relações com a energia solar; 7.5. camadas da terra; 7.6. condições ambientais e condições de sobrevivência; 8. metodologia de ensino de ciências físicas e biológicas: 8.1. organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula: 8.2. organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente às exigências metodológicas do ensino e da aprendizagem; 8.3. o ensino globalizado e a formação da cidadania.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Fundamentação teórica da educação do Ensino Fundamental: 1.1. fundamentos históricos e filosóficos; 1.2. fundamentos sociológicos; 1.3. fundamentos psicológicos; 1.4. fundamentos biológicos; 2. Compreensão de sistemas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico no Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo do Ensino Fundamental; 6. Perfil do profissional do Ensino Fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III; 7.2. Constituição Estadual – título V – capítulo II – Seção I; 7.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.4. Lei nº 736/05 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campinópolis; 7.5. Estatuto da Criança e do Adolescente; 8. Parâmetros Curriculares Nacionais; 9. Temas Transversais; 10. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 11. Regras das relações interpessoais; 12. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 13. Ética profissional.

**PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA – PARA A CATEGORIA DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:**

1. A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;
2. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;
3. Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;
4. A média é de 600 caracteres;
5. Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;
6. Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
7. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
  - b) Número de caracteres;
  - c) Tempo de duração;
  - d) Número de erros.

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR: TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL
100%	Nota: 10,00	7 minutos	+ 0,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação. A+B-C=NF
90%	Nota: 9,00	6 minutos	+ 1,00	
80%	Nota: 8,00	5 minutos	+ 2,00	
70%	Nota: 7,00	4 minutos	+ 3,00	
60%	Nota: 6,00	3 minutos	+ 4,00	
50%	Nota: 5,00	2 minutos	+ 5,00	

**QUADRO DE MODALIDADES DE PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS:**

CARGOS	MODALIDADES
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PROVA DE TÍTULOS
AGENTE ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, RECEPCIONISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.	PROVA DE DIGITAÇÃO
MOTORISTA (CÂMARA DE VEREADORES)	PROVA DE MOTORISTA

Comissão de Concurso Público, em Campinápolis MT, 17 de maio de 2007.

Altino Vieira de Rezende Filho  
*Prefeito Municipal*

George Kalley Bernardes  
*Presidente da Câmara Municipal*

José Luiz da Silva Santos  
*Presidente da Comissão de Concurso*

## Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães

**AUDIÊNCIA PÚBLICA  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar AUDIÊNCIA PÚBLICA, no Plenário "Palácio Vereador Paulo Benedito de Siqueira" na Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães, à Avenida Fernando Corrêa, n.º 763, Centro, em Chapada dos Guimarães-MT, conforme a seguinte pauta:

Data: 31.05.2007 as 15:00h – Metas Fiscais 2007 – 1º quadrimestre

Data: 31.05.2007 as 16:30 h – Diretrizes Orçamentárias 2008 (projeto de lei)

Data 31.05.2007 as 18:00h – Lei Orçamentária Anual 2008.

Chapada dos Guimarães – MT, 22 de maio de 2007.

**GILBERTO SCHWARZ DE MELLO**  
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Colíder

**PORTARIA Nº 309/2006**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**RESOLVE:**

EXONERAR, a pedido, MARIANA DEL REY RIBEIRO BASAIA, do cargo de Agente Administrativo II, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 30 de Setembro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 30 de Setembro de 2006.

**CELSO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 310/2006**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**RESOLVE:**

ENQUADRAR, ZILDA LUCI DE ANGELO, no cargo de Técnico em Enfermagem, referencia 06, grau "A", lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Setembro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-Mt., em 30 de Setembro de 2006.

**CELSO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 311/2006**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**RESOLVE:**

ENQUADRAR, GERACILDA EVA DE JESUS, no cargo de Técnico em Enfermagem, referencia 06, grau "A", lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Setembro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-Mt., em 30 de Setembro de 2006.

**CELSO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 312/2006**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER, Licença Para Tratamento de Interesse Particular, conforme Artigo 113 de Lei 1.543/2003, sem remuneração, a pedido, a Servidora, SIRLENE SANTOS ZANE, Agente Administrativo II, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de Setembro de 2006 a 30 de Setembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-Mt., em 30 de Setembro de 2006.

**CELSO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 313/2006**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**RESOLVE:**

CONCEDER, Licença Para Tratamento de Interesse Particular, conforme Artigo 113 de Lei 1.543/2003, sem remuneração, a pedido, a Servidora, ROSA APARECIDA ZANCANI, Professora de Geografia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de Agosto de 2006 a 31 de Julho de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-Mt., em 30 de Setembro de 2006.

**CELSO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT  
Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

## PORTARIA Nº 314/2006

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

## RESOLVE:

DESIGNAR, LUIZ ANTÔNIO BARBOSA PAVONI, para exercer o cargo em comissão de Sub-Secretario Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Outubro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 02 de Outubro de 2006.

CELSO BANAZESKI  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 315/2006

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

## RESOLVE:

DESIGNAR, DÓRIS REJANE DA ROSA SGUIZARDI, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Almoarifado, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Outubro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 02 de Outubro de 2006.

CELSO BANAZESKI  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 316/2006

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

## RESOLVE:

NOMEAR, ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA, no Cargo de Agente Administrativo II, referencia 04, grau "A", lotado na Secretaria Municipal Especial de Assuntos Fundiários, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Outubro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 02 de Outubro de 2006.

CELSO BANAZESKI  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 317/2006

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

## RESOLVE:

DESIGNAR, ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento de Assuntos Fundiários, lotado na Secretaria Municipal Especial de Assuntos Fundiários, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Outubro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 02 de Outubro de 2006.

CELSO BANAZESKI  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 318/2006

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

## RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria 259/2006, que enquadrou o servidor LUIZ CARLOS SIQUEIRA, no cargo de Médico por 40 Horas, referencia 24, grau "A", lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Outubro de 2006.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-Mt., em 02 de Outubro de 2006.

CELSO BANAZESKI  
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

Contrato 016/2007

Contratado: AUTO POSTO ARAPUTANGA LTDA

Valor: **344.681,32 (trezentos quarenta quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos).**

Vigência: **03/05/2007 A 31/12/2007.**

Processo Licitatório: **Tomada de preços 001/2007.**

Objeto: Aquisição de combustíveis e lubrificantes.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 03 de maio de 2007

LAYR MOTADA SILVA  
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

AVISO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2007  
DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO PARA INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS.

De ordem do Exm.º Sr. **Antônio José Zanatta**, Prefeito Municipal de Nova Guarita - MT, através da Comissão Examinadora do Concurso Público - CEC, nomeados pelo Decreto n.º 027/2007, que, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, RESOLVE divulgar que encontram-se abertas as inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e de Títulos, destinado a selecionar candidatos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, para os seguintes cargos e vagas:

## 1 - Prefeitura Municipal de Nova Guarita:

CARGO	ESCOLARIDADE	N.º DE VAGAS	SALARIO R\$
Trabalhador Braçal	Alfabetizado	08	380,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	09	380,00
Merendeira	Alfabetizado	03	380,00
Vigia	Alfabetizado	03	380,00
Operador de Trator de Pneus	Alfabetizado	03	442,32
Operador de Máquinas	Alfabetizado	01	442,32
Agente Administrativo	Ensino Fundamental	03	392,91
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	Ensino Fundamental	06	520,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio	03	442,32
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio - Profissionalizante	05	589,68
Operador de Raio - X	Ensino Médio - Profissionalizante	01	589,68
Analista de Controle Interno	Ensino Superior (Direito / Contábeis / Economia / Administração)	01	1.500,00
Odontólogo	Ensino Superior	02	1.500,00
Médico (Clínico Geral)	Ensino Superior	02	4.200,00
Psicólogo	Ensino Superior	01	1.500,00
Nutricionista	Ensino Superior	01	1.500,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	01	1.500,00
Médico Veterinário	Ensino Superior	01	1.500,00
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior	01	1.500,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior	01	1.500,00
Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior	01	1.500,00
Assistente social	Ensino Superior	01	1.500,00
Professor II	Ensino Superior - Licenciatura Plena Pedagogia	05	594,86
Professor III	Ensino Superior - Licenciatura Plena Geografia	02	649,57
Professor III	Ensino Superior - Licenciatura Plena Letras	01	649,57
Professor III	Ensino Superior - Licenciatura Plena Educação Física	02	649,57

## 2 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita - SAAE:

CARGO	ESCOLARIDADE	N.º DE VAGAS	SALARIO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	01	380,00
Operador de Bombas e Manutenção	Ensino Fundamental	01	442,32

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

Os candidatos interessados deverão realizar as inscrições entre os dias 23 de maio a 08 de junho de 2007 das 08h00 às 11h00 (dias úteis e de expediente) na sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, sito a Avenida dos Migrantes, s/n.º - Centro em Nova Guarita/MT, devendo os interessados comparecerem munidos de fotocópias do RG e CPF.

O Edital na íntegra, contendo todas as regras do certame encontra-se afixado na sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT, podendo também ser obtido através do site: [www.prefeituranovaguarita.com.br](http://www.prefeituranovaguarita.com.br)

**Maiores Informações: (66) 3574-1404.**

Nova Guarita - MT, 23 de maio de 2007.

SILVIO LUIS DE ALMEIDA YANA MARIA MARCON BRASILEIRO RIBEIRO DA SILVA JUNIOR  
**Presidente - CEC                      Secretária - CEC                      Membro - CEC**

## Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicação resumida da Habilitação, Julgamento, Homologação e Adjudicação Processo Licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º 006/2.007.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT) – torna público o resultado do julgamento da proposta, homologação e adjudicação, referente ao processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º 006/2.007 – objeto: aquisição de combustíveis. Sagrou-se vencedor o seguinte proponente: Auto Posto Bom Tempo Ltda, com a seguinte proposta: o valor unitário para o óleo diesel R\$ 2,07 (dois reais e sete centavos) o litro; e para a gasolina comum R\$ 2,93 (dois reais e noventa e três centavos) o litro. O total apresentado para os 245.000,00 litros de óleo diesel foi de R\$ 507.150,00 (quinhentos e sete mil, cento e cinquenta reais), e para os 35.000,00 litros de gasolina comum foi de R\$ 102.550,00 (cento e dois mil, quinhentos e cinquenta reais), o que totalizaram o valor global de R\$ 609.700,00 (seiscentos e nove mil e setecentos reais).

Nova Xavantina (MT), 23 de maio de 2.007.

**Robison Aparecido Pazetto**  
**Prefeito Municipal**  
**Comissão Permanente de Licitação**

## Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

LEI N.º 724/2007, DE 22 DE MAIO E 2007.

**SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a alugar um Imóvel Comercial para instalação do Posto do IBGE, e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alugar um Imóvel Comercial, para instalação do Posto do IBGE, para funcionamento do Censo Agropecuário e Populacional.

Artigo 2º- O imóvel a que se refere o artigo anterior, está localizado na Avenida Mestre Falcão n.º 125, lote 11, quadra 35, centro em Novo Horizonte do Norte.

Artigo 3º- O Contrato de locação será de 08 (oito) meses.

Parágrafo Único- O aluguel será de R\$ 300,00 (Trezentos Reais) mensais.

Artigo 4º- Esta Lei entra em vigor retroativo a 02 de maio de 2007.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 22 de maio de 2007..

**JUNIOR PEREIRA NEVES**  
**PREFEITO**

## Prefeitura Municipal de Paranatinga

**EDITAL COMPLEMENTAR N.º 003/2007**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2007**

**DISPÕE SOBRE O LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

A Comissão Examinadora do Concurso Público - CEC, no uso de suas atribuições legais, mediante ciente do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, RESOLVE divulgar o local de realização das provas, de acordo com o item 5.2.2 do Edital de origem nas seguintes localidades:

Local 01:

Escola Estadual Osvaldo Cândido Pereira

Endereço: Av. Mato Grosso, n.º 690, Centro – Paranatinga/MT

Local 02:

Escola Estadual Apolônio Bouret de Mello

Endereço: Rua Monteiro Lobato, n.º 2529, Centro – Paranatinga/MT

Local 03:

Escola Estadual 29 de Junho.

Rua João Pessoa, n.º 749, Vila Concórdia – Paranatinga/MT

Local 04:

Escola Acácias

Rua Lírio dos Vales, n.º 89, Jardim Primavera – Paranatinga /MT

**Atenção:** Os(as) candidatos(as) foram distribuídos por ordem de inscrição para as respectivas localidades:

- Inscrição 001 a 275 deverão realizar as provas no Local 1
- Inscrição 276 a 950 deverão realizar as provas no Local 2
- Inscrição 951 a 1251 deverão realizar as provas no Local 3
- Inscrição 1252 a 1399 deverão realizar as provas no Local 4

**Maiores Informações: (66) 3573-1329.**

Paranatinga - MT, 21 de maio de 2007.

**Francisco Carlos Carlinhos Nascimento**  
**Prefeito Municipal**

**Leonildo Fabian**  
**Presidente da**  
**Comissão Examinadora do Concurso Público**

**Lazara Francisca da Silva**  
**Secretária da**  
**Comissão Examinadora do Concurso Público**

**Valda Ferreira Gomes**  
**Membro representante do SISEMP**

**Josimar Loula Filho**  
**Membro representante do**  
**Poder Legislativo Municipal**

**Ademir Alves da Silva**  
**Membro Representante do**  
**Conselho Municipal de Educação**

## Prefeitura Municipal de Poxoréu

Extrato de Convênios

Convênio 001/2007

Concedente: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Covenente: Serviço Social de Comércio – SESC – Mato Grosso

Vigência: 01/02/2007 a 31/12/2007

Fundamento legal: Lei n.º 1.027 de 10 de março de 2006

Objeto: Cedência de funcionário, com ônus ao Município detentor do cargo de professor: Ana Paula Rossini, conforme Portaria n.º 017 de 31 de janeiro de 2007.

Convênio 002/2007

Concedente: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Covenente: Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural S/A – EMPAER - MT

Vigência: 03/04/2007 a 31/12/2008

Fundamento legal: Lei n.º 1.089 de 06 de março de 2007.

Objeto: Execução de um Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural, visando prestar aos produtores a difusão de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica e social, necessários ao aumento da produtividade e qualidade da produção agropecuária e a melhoria das condições de vida no meio rural, em consonância com os objetivos e diretrizes da EMPAER – MT.

Convênio 003/2007

Concedente: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Covenente: Cooperativa de Mineração dos Garimpeiros de Poxoréu - COOGAP

Vigência: 14/03/2007 a 30/06/2007

Fundamento legal: Lei n.º 1.092 de 07 de março de 2007.

Objeto: concessão de subvenção social a COOGAP

Valor: R\$ 2.186,11 (dois mil, cento e oitenta e seis reais e onze centavos)

Convênio 004/2007

Concedente: Prefeitura Municipal de Poxoréu

Covenente: Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso

Vigência: Data da assinatura até 31/12/2008

Fundamento legal: Lei n.º 1.105 de 09 de maio de 2007.

Objeto: promover o atendimento jurídico gratuito à população hipossuficiente do município de Poxoréu, tendo por finalidade o desenvolvimento e melhor distribuição das atividades institucionais da Defensoria Pública, entre os beneficiários de todo o Estado de Mato Grosso, bem como a cedência da servidora Guimaraes Rodrigues, conforme Portaria n.º 044 de 09 de maio de 2007.

**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT

CONTRATADA: J.J. INDÚSTRIA COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA EPP

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E CORREÇÃO DO TALVEGUE E REVESTIMENTO DO CANAL DALAGOA NO MUNICÍPIO DE POXORÉU – MT.

VIGÊNCIA: 15/10/2007.

DATA: 18/05/2007.

**LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO**  
**PRESIDENTE DA CPL**

**Prefeitura Municipal de Rondolândia****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR POR ABANDONO DE EMPREGO**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS no uso de suas atribuições legais **CONCOCA** o servidor abaixo relacionado para comparecer no DRH sob pena de lhe ser aplicada a pena de demissão por abandono de emprego, nos termos da Lei Municipal nº 62, de 04.12.2002.

**1 – PROFESSOR NÍVEL I, CLASSE “A” 1º A 4ª SÉRIÉ.**

<b>Nome</b>	<b>Matricula</b>
ODAIR GILMAR DE OLIVEIRA	073

Rondolandia-MT, 23.05.2007.

**Adriano Benedito Gonçalves**  
Diretor do DRH

**LEI Nº 157,****DE 18 DE ABRIL DE 2007.****AUTORIA DO PODER EXECUTIVO**

Autoriza o Poder Executivo a adquirir imóvel pertencente ao Sr. José Moura Filho, dando outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inc. III, do art. 70 c/c inc. V do art. 19 da LOM,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir o imóvel denominado de Lote: 11, da Quadra nº 14, localizado entre a Rua Matilde Klemenz e Rua Suruí, Centro, Rondolândia cuja destinação é a instalação da Sede Administrativa da Prefeitura.

**Parágrafo Único** – O imóvel que será adquirido é o descrito no Memorial Descritivo que integra a presente Lei, compreendendo o imóvel territorial e suas edificações, com os seguintes limites e confrontações:

- **Leste:** Rua Matilde Klemenz – Medindo: 39,00 m.
- **Sul:** Rua Suruí – Medindo: 29,00 m.
- **Norte:** Rua Cinta Larga – Medido: 21,00 m.
- **Oeste:** Rua Jaime Freire – Medindo: 21,00 m.

Área em M²: 616,56.

**Art. 2º** - Pelo imóvel acima descrito e suas edificações, pertencente ao Sr. José Moura Filho, o município pagará o valor global de R\$ 55.234,20 (cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte centavos), sendo R\$ 10.000,00 (dez mil reais) até (10) dez dias após a aprovação desta lei e o restante em (05) cinco parcelas iguais e sucessivas de R\$ 9.046,84 (nove mil, quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), tendo como termo inicial a data da formalização da Escritura de Desapropriação/Amigável, conforme minuta de escritura em anexo.

**Art. 3º** - Fica aberto crédito adicional especial ao orçamento vigente para suportar a despesa com a aquisição do imóvel na seguinte classificação programática:

002 - Gabinete do Prefeito.  
122 – Administração Geral  
5065 – Aquisição de imóveis  
1048 - Aquisição de imóveis  
44.90.61 – Aquisição de imóveis – R\$ R\$ 55.234,20

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de Abril de 2007.

**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**ESCRITURA DE DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL E COMPRA DE IMÓVEL/PGM/GAB-PM/PMR/07.**

Escritura de Desapropriação/Compra amigável que entre si celebram o Município de Rondolândia e JOSE MOURA FILHO e MARIA DAS DORES CARNEIRO DE MOURA.

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro à Av André Maggi nº 450, Rondolândia, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda nº 04.221.486/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ GUEDES DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Jaime Freire s/nº., Rondolândia-MT, inscrito no cadastro de Pessoa Físicas do MF sob o nº 142.993.052-72 e portador da Cédula de Identidade RG nº. 166.093, Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia, doravante simplesmente designado como **EXPROPRIANTE/COMPRADOR**, e do outro lado como **EXPROPRIADO/VENDEDOR**, **JOSE MOURA FILHO**, casado sob o regime de comunhão bens, em data de 25.01.1969, conforme Certidão de Casamento nº 883, lavrada às fls. 44 e V do Livro 15 do Cartório de Registro Civil e Tabelionato de Ourém, Estado do Pará, com **MARIA DAS DORES CARNEIRO DE MOURA**, ele, Brasileiro, comerciante, portador da C./RG. nº 175.518 SSP/RO, inscrito no CPF/MF nº 021.813.339-87, ela, brasileira, do Lar., CI/RG nº 152.233 SSP/RO, inscrita no CPF nº 606.620.932-91, ambos, residentes e domiciliados na Av. André Maggi, s/n, Centro, neste Município de Rondolândia – MT, declarando estes, sob as penas de responsabilidade civil e penal, que todos os documentos que apresentaram para a lavratura deste ato em conformidade com as determinações da Lei Municipal nº 157, de 18 de abril de 2007, constantes dos autos do Processo Administrativo nº 447/

2006-SEMAD, inclusive os relativos à sua identidade e da cônjuge varoa, a eles pertencem e são cópias dos autênticos e que, têm entre si justas e contratadas as seguintes cláusulas e condições:

**I - OBJETO, TÍTULO AQUISITIVO E FUNDAMENTAÇÃO.**

1. O objeto do presente Termo de Desapropriação e Compra Amigável é a aquisição do seguinte imóvel e suas edificações: LOTE URBANO nº 11, QUADRANº 14, localizado na rua Suruí, s/n, Centro, neste município de Rondolândia, cujos limites e confrontações são os descritos no Memorial Descritivo e Certidão de Avaliação de Imóvel, integrante dos autos do Processo Administrativo nº 447/07-SEMAD, partes integrantes deste instrumento de compra e venda.

1.2. O imóvel e suas edificações objeto da presente, encontra-se livre e desembaraçado de todo e qualquer ônus, judicial ou extrajudicial, hipoteca, pensão, foro, arresto, sequestro, hipoteca legal ou convencional, e quite com todos os impostos e taxas, até esta data, não havendo exigências das autoridades a satisfazer.

1.3. Da legislação e regulamentos aplicável a presente desapropriação: Decreto-Lei nº 3.365/41 e Lei Geral das Desapropriações, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 157, de 18 de abril de 2007, teor do Processo Administrativo nº 447-SEMAD e demais regulamentos administrativos.

**II - PREÇO INDENIZATÓRIO E FORMA DE PAGAMENTO.**

2. Pelo presente instrumento e melhor forma de direito, os EXPROPRIADOS/VENDEDORES transferem ao EXPROPRIANTE/COMPRADOR, livre de dívida e de quaisquer ônus, seja a que título for, **o imóvel descrito no nº I e caracterizado em 1.**, transmitindo-lhes, como ora efetivamente lhes transmitem, por força desta escritura, que será levada a registro no competente Serviço de Registro de Imóveis, todo o domínio, ação e demais direitos que exerciam até agora sobre o mencionado imóvel, em especial, renunciam ao direito de retrocessão, obrigando-se a fazer a presente Desapropriação/Compra sempre boa, firme e valiosa a todo o tempo, e a responder pela evicção de direito.

2.1. O preço pago pelo imóvel é de **R\$ 55.234,20 (cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)**, da seguinte forma:

- R\$ 10.000,00 (dez mil reais), após o empenho da despesa e no ato da assinatura desta escritura.

1º Parcela de R\$ 9.046,84	no dia	02.06.2007
2º Parcela de R\$ 9.064,84	no dia	02.07.2007
3º Parcela de R\$ 9.064,84	no dia	02.08.2007
4º Parcela de R\$ 9.064,84	no dia	02.09.2007
5º Parcela de R\$ 9.064,84	no dia	02.10.2007

O pagamento correrá a conta do Empenho nº

As despesas decorrentes da presente Desapropriação/Compra Amigável corre à conta da dotação orçamentária prevista na Lei Municipal nº 152/2007 – LOA/2007, pelos créditos adicionais previstos no art. 3º da Lei Municipal nº 157 de 18 de Abril de 2007, na seguinte classificação:

002 – Gabinete do Prefeito  
122 – Administração Geral  
5065 – Aquisição de imóveis  
1048 – Aquisição de imóveis  
44.90.61.00.000 – Aquisição de Imóveis  
Fonte de Recursos: Próprio.

Os atos de Registro Público correrão a conta do EXPROPRIANTE/COMPRADOR. Os EXPROPRIADOS/VENDEDORES por serem pessoas físicas, declaram não estarem sujeitos à apresentação da CND-INSS, por não serem contribuinte desse órgão.

2.2. Por força desta escritura, os EXPROPRIADOS/VENDEDORES cedem e transferem ao EXPROPRIANTE/COMPRADOR, sem reserva alguma, a posse, direito e ações que exercem sobre o imóvel para que dele use livremente como proprietário exclusivo que passa a ser doravante, obrigando-se os EXPROPRIADOS/VENDEDORES, por si e por seus sucessores, a fazer esta DESAPROPRIAÇÃO/COMPRA AMIGÁVEL sempre boa, firme e valiosa, e a responder pela evicção, tudo na forma da lei, **sendo certo que o imóvel acha-se vazio e desocupado de pessoas e coisas.**

2.3. Desde já, ficam autorizados todos e quaisquer registros, averbações e cancelamentos no Serviço de Registro de Imóveis competente.

2.4. Correm por conta dos EXPROPRIADOS/VENDEDORES todos os tributos incidentes sobre o imóvel até a presente data, ainda que venham a ser lançados ou cobrados futuramente, correndo por conta exclusiva do EXPROPRIANTE/COMPRADOR os que forem doravante devidos.

2.5. Sendo o EXPROPRIADO/VENDEDOR pessoa física e casado, comparece neste ato o cônjuge varoa, manifestando sua integral anuência à DESAPROPRIAÇÃO/COMPRA AMIGÁVEL e aos termos da presente Escritura.

2.6. Fica eleito o foro da Comarca de Juína – MT, para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir ou, que desabonem quaisquer condições desta escritura.

E, por assim estarem certos e contratados, assinam o presente instrumento particular de contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas maiores e capazes, que também assinam o presente.

Rondolândia – MT, aos 02 de Maio de 2007.

**Jose Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Jose Moura Filho**  
Expropriado/vendedor

**Maria das Dores Carneiro de Moura**  
Expropriado/vendedor

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Luiz Francisco da Silva**  
Procurador Geral do Município

TESTEMUNHAS

**Neila Medeiro Carriço**  
CPF: 773.178.152-68

**Selma Oliveira Leonel**  
CPF: 288.692.882-49

## Prefeitura Municipal de Tabaporã

DECRETO Nº. 1.525 DE 22 DE MAIO DE 2007.

Institui a Comissão Municipal de Emprego e estabelece outras providências.  
O Prefeito Municipal de Tabaporã-MT, no uso da competência que lhe confere a lei orgânica do Município,

### DECRETA:

**Art. 1º** - É instituída a Comissão Municipal de Emprego, de natureza tripartite e paritária, reunindo representação governamental, dos trabalhadores e dos empregadores, com a finalidade de estabelecer, acompanhar e avaliar a política municipal de emprego, propondo as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento de seus princípios e diretrizes.

**Art. 2º** - A Comissão Municipal de Emprego será composta de no mínimo 6 (seis) e no máximo 18 (dezoito) membros, devendo contar com representação da área urbana e rural, em igual número, de trabalhadores, de empregadores e do governo.

§ 1º - Os representantes, titulares e suplentes, dos trabalhadores e empregadores serão indicados pelas respectivas organizações, dentre as mais representativas, de comum acordo com a Comissão Estadual de Emprego.

§ 2º - Caberá ao Governo Municipal designar os seus respectivos representantes, limitando a um por órgão que atue com a questão do emprego.

§ 3º - Ao Governo Estadual, caberá uma representação em nível municipal.

§ 4º - O mandato de cada representante é de até 3 anos, permitida uma recondução, observado o parágrafo 1º deste artigo.

**Art. 3º** - A Presidência da Comissão Municipal de Emprego será exercida em sistema de rodízio entre os representantes das entidades governamentais, dos trabalhadores e dos empregadores, iniciando-se pela do poder público e seguida pela dos trabalhadores.

§ 1º - A eleição do Presidente da Comissão ocorrerá por maioria simples de votos dos seus integrantes;

§ 2º - O mandato do Presidente terá duração de 12 (doze) meses, sendo vedada a recondução para período consecutivo.

**Art. 4º** - A Secretaria Executiva da Comissão será exercida pelo órgão da prefeitura responsável pela operacionalização das atividades inerentes ao Sistema Nacional de Emprego, na localidade, a ela cabendo a realização das tarefas técnicas e administrativas.

**Parágrafo único.** O apoio e o suporte administrativos necessários para a organização, estrutura e funcionamento da Comissão, ficarão a cargo do governo municipal.

**Art. 5º** - Pelas atividades exercidas na Comissão, os seus membros, titulares e suplentes não receberão qualquer tipo de remuneração.

**Art. 6º** - A Comissão elaborará o seu Regimento Interno, que será aprovado por maioria simples de votos de seus integrantes e publicado no Diário Oficial, após homologação pela Comissão Estadual de Emprego.

**Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.143/2005 de 01/08/2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso em 22 de Maio de 2007.

**PAULO ROGÉRIO RIVA**  
PREFEITO

## Prefeitura Municipal de União do Sul

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**CONVITE Nº 08/2007**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPF, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de CONVITE Nº 08/2007, cujo objeto refere-se à Execução de Obra de Limpeza de Faixa de Domínio da Rodovia MT-423 e Estrada Rio Arraias, no trecho: Rio do Ouro até Pé de Galinha, compreendendo 360.000,00 m2 (trezentos e sessenta mil metros quadrados) de serviço de trator de esteiras, numa largura mínima de 5 m (cinco metros) em cada margem.

Data de emissão do Convite: 22/05/2007.

Data de abertura/julgamento: 29/05/2007.

Horário: 15:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de União do Sul - MT.

Critério de julgamento: Menor Preço.

Observações: Os proponentes deverão cotar o preço unitário do m2 (metro quadrado) e o valor total da obra.

Requisitos de habilitação: Certificado de Regularidade do FGTS-CRF; Certidão Negativa de Débito perante o INSS; Certidão negativa conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e Contrato Social e última alteração em vigor.

Os interessados em participar desta licitação deverão requisitar o seu Convite junto à Comissão de Licitações, na forma do § 3º, do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.

União do Sul, 22 de maio de 2007.

**ERINEU DIESEL**  
Presidente da C.P.L.

### DECRETO Nº 432 DE 22 DE MAIO DE 2007.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2007.

**ENIO ALVES DA SILVA**, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 255, de 14 de dezembro de 2006 (Lei Orçamentária do Exercício de 2007);

### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2007, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  
08.002 - DIVISÃO DE TRANSPORTES  
(192) 26.782.0015.1.015-4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R\$ 80.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  
08.001 - DIVISÃO DE URBANISMO  
(177) 15.451.0012.1.012-4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R\$ 60.000,00.  
(180) 15.451.0012.1.013-4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R\$ 10.000,00.  
(181) 15.451.0012.1.013-3390.36.00.00.00 - Outros Serv. Terceiros, Pessoa Física R\$ 5.000,00.  
(187) 25.752.0014.1.014-3390.30.00.00.00 - R\$ 5.000,00.  
TOTAL ..... R\$ 80.000,00.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de maio de 2007.

**ENIO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal



## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro  
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT  
Fone: (65)2123-1200

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

### COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

#### Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail:

[jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

#### Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira - Das 8 às 12 horas

Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Mais informações

Fones: (65)2123-1268 ou 2123-1269

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)