



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL nº 001/2011 de 17 de Novembro de 2011**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE **PROVAS E TÍTULOS** PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, E DE **PROVAS** PARA OS DEMAIS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA E DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALTO ARAGUAIA – PREVIMAR, BEM COMO FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.

De ordem do Sr. ALCIDES BATISTA FILHO, Prefeito Municipal de ALTO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 284 de 03 de Novembro de 2011, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda nº 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente, da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, e do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALTO ARAGUAIA – PREVIMAR, bem como formação de cadastro de reserva para a Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DOS CARGOS OFERECIDOS:**

- 1.1. Do Quadro de Cargos: **CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.**
- 1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior e Nível Médio, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.
- 1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.
- 1.4. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT e do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Alto Araguaia – PREVIMAR, compatíveis com os quadros de cargos.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:**

- 2.1. Aprovação neste Concurso Público;
- 2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- 2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- 2.4. Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- 2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- 2.7. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.9. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO** (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais respectivos):

**3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

- a) **PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** do dia **28/11/2011** até o dia **04/12/2011**;
- b) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** até o dia **08/12/2011**;
- c) **PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:** **28/11/2011** até o dia **12/12/2011**.

**3.2. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS:** até o dia **21/12/2011**.

**3.3. DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** até o dia **09/01/2012**.

**3.4. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:** dia **15/01/2012** (Observação: As provas práticas poderão ser aplicadas posteriormente em **12/02/2012**, conforme dispõe o Item 8.2.1.3. deste Edital).

**3.5. PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS:** 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

3.6. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **01/02/2012**.

3.7. **DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS:** dias **07 e 08/02/2012**.

3.8. Previsão de Publicação da Pontuação referente a Análise dos Títulos: até o dia **16/02/2012**.

3.9. Previsão de Publicação do Resultado do Concurso Público: até o dia **29/02/2012**.

**4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

4.1. **O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.**

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

**5. DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. **Inscrições via internet:** Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: [www.grupoatame.com.br](http://www.grupoatame.com.br), realizadas no período compreendido entre as **08:00 horas do dia 28/11/2011 até as 18:00 horas do dia 12/12/2011 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br](http://www.grupoatame.com.br) e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.1.1 Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.1.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet.

5.1.1.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.1.1.5. deste edital, em conformidade ao solicitado em uma das seguintes situações elencadas dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

**I) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, para isso a isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento do Requerimento de Isenção disponível no aplicativo de inscrição. No ato do preenchimento do requerimento, deve constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção;

**II) Doador Regular de Sangue:** Os candidatos que nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue **e que já tenham feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital, deverão entregar** o Requerimento de Isenção disponível no aplicativo de inscrição devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, **no mínimo, três doações** antes do lançamento do edital.

5.1.1.5. O interessado que preencher o requisito do subitem 5.1.1.4, "II" e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone no período compreendido **entre o dia 28/11/2011 até o dia 05/12/2011, das 07:00 horas até as 10:00 horas e das 12:00 horas até as 17:00 horas** (horário oficial de Mato Grosso), **no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA**, sito a Av. Carlos Hugueneq, 572 - Centro, Cep: 78.780-000 - ALTO ARAGUAIA/MT, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no subitem 5.1.1.4, "II" deste Edital) devidamente assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente no endereço eletrônico <http://www.grupoatame.com.br> por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios dos requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição, e **cópias dos seguintes documentos:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.
- 5.1.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 5.1.1.7. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**
- a) **não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br](http://www.grupoatame.com.br) por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.1.5. deste edital;
- b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.1.5. deste edital;
- d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas situações elencadas no subitem 5.1.1.4.
- 5.1.1.8. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
- 5.1.1.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico ou outros meios além dos definidos neste edital.
- 5.1.1.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.
- 5.1.1.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **08/12/2011**, no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, e nos endereços eletrônicos: <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br>
- 5.1.1.12. Será também divulgada até o dia **08/12/2011** a relação dos pedidos de isenção indeferidos.
- 5.1.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br](http://www.grupoatame.com.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária **até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 5.1.1.14. **O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.**
- 5.1.1.15. **Será disponibilizado terminal com internet** no período das inscrições de **28/11/2011** até o dia **12/12/2011, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 10:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas** (Horário Oficial de MT), no Prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, localizada na Avenida Rio Branco, nº 391 - Centro - Alto Araguaia/Mt.
- 5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.
- 5.2.1. **Será admitida somente uma inscrição por participante.** No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.
- 5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.4. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 5.5. O Município de Alto Araguaia e a Empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.6. No ato da inscrição **o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **Portador de Necessidades Especiais**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência, não será possível atendê-lo.
- 5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.
- 5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, e nos sites: <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:**

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Estado, no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, nos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br> e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital;

6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3 deste Edital.

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

**7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

7.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma da Lei Complementar Estadual 114 de 25 de Novembro de 2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de necessidade especial, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de necessidade especial participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, não preenchidas por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.10. **Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão protocolar até as 17:00 horas (Horário Oficial de MT) do dia 13/12/2011 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, sito a Av. Carlos Huguene, 572 - Centro, Cep: 78.780-000 - ALTO ARAGUAIA/MT, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.**

7.10.1. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

**8. DO CONCURSO PÚBLICO E DAS MODALIDADES DE PROVAS:**

8.1. O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **Provas e Títulos** para os cargos de Nível Superior Completo, e de **Provas** para os demais cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt.

8.2. O Concurso Público consistirá em **Duas Etapas para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Provas Práticas**, sendo:

8.2.1. **Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):**

8.2.1.1. **Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

8.2.1.2. **Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso (Entrega de Títulos ou Realização de Prova Prática) somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos.

8.2.1.3. Para os cargos que tiverem **Prova Prática, se a quantidade de candidatos inscritos no cargo for superior ao número de vagas classificatórias ofertadas no Anexo I deste edital**, aplica-se a realização em **Duas Etapas**, sendo definida a data para realização da Prova Prática em **12/02/2012**. Neste caso serão considerados classificados na **Primeira Etapa** e convocados para a **Realização da Prova Prática os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias ofertadas**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos.

8.2.1.4. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

**8.3. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Prova Prática):**

8.3.1. **Entrega de Títulos:** A Segunda Etapa será realizada com a Entrega de Títulos, somente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa. A apresentação de documentos para a prova de Títulos é **facultativa**, pois essa prova é classificatória.

8.3.2. **Realização das Provas Práticas:** Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

**9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:**

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **15/01/2012**.

9.1.1. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **01/02/2012**.

9.2. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** serão divulgados:

- a) Por aviso resumido no Diário Oficial do Estado;
- b) Nos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br>;
- c) No Mural da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT;
- d) E facultativamente em outros Órgãos da Imprensa.

9.2.1. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste edital.

**9.3. Do tempo de duração:**

9.3.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

9.5.2. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

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

9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

**9.7. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

9.9. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.10. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim no momento da inscrição, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

9.11.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

9.12. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido **60 (sessenta) minutos** do seu efetivo início por motivo de segurança.

9.12.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na Ata de registro da sala.

9.13. O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridas **02 (duas) horas** do efetivo início da prova.

9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

**10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:**

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação Da Prova Prática	Total de Pontos
<b>23-Lavadeira;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>4,0</b> <b>3,0</b> <b>3,0</b>	-	<b>100</b>
<b>09-Auxiliar de Serviços Gerais; 10 a 12-Contínuo; 14-Cozinheiro Geral; 24-Maqueiro; 55 a 57-Vigilante;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>4,0</b> <b>3,0</b> <b>3,0</b>	-	<b>100</b>
<b>15-Eletricista de Veículo; 25-Mecânico;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais  - <b>Prova Prática</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>2,0</b> <b>2,0</b> <b>2,0</b>	<b>0 a 40</b>	<b>100</b>
<b>31-Monitor de Atividades Infante Juvenil; 32-Monitor de Desenvolvimento Infantil;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>4,0</b> <b>3,0</b> <b>3,0</b>	-	<b>100</b>
<b>01-Agente Administrativo; 05-Atendente; 06-Auxiliar de Farmácia; 53 e 54-Técnico de Gestão Escolar; 58-Agente Administrativo - Previmar;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos de Informática	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>3,0</b> <b>2,0</b> <b>2,0</b> <b>3,0</b>	-	<b>100</b>
<b>02-Agente de Vigilância Sanitária; 07-Auxiliar de Laboratório; 08-Auxiliar de Saúde Bucal; 19-Fiscal de Tributos; 48 e 49-Técnico em Enfermagem; 50- Técnico em Saúde Bucal; 51-Técnico em Prótese Dentária; 52-Técnico em Radiografia;</b>	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	<b>10</b> <b>10</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>2,0</b> <b>2,0</b> <b>2,0</b> <b>4,0</b>	-	<b>100</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

<b>03-Analista Financeiro;</b> <b>04-Assistente Social;</b> <b>13-Controlador Interno;</b> <b>16-Enfermeiro;</b> <b>17-Engenheiro Agrônomo;</b> <b>18-Farmacêutico;</b> <b>20-Fisioterapeuta</b> <b>21-Fonoaudiólogo;</b> <b>22-Instrutor de Atividades Físicas;</b> <b>26-Médico Anestesiologista;</b> <b>27-Médico Cirurgião Geral;</b> <b>28-Médico Clínico Geral;</b> <b>29-Médico Ginecologista/Obstetra;</b> <b>30-Médico Pediatra;</b> <b>33-Nutricionista;</b> <b>34-Odontólogo;</b> <b>35-Professor de Computação;</b> <b>36-Professor de Educação Física;</b> <b>37-Professor de Geografia;</b> <b>38-Professor de História;</b> <b>39-Professor de Letras;</b> <b>40 e 41-Professor de Matemática;</b> <b>42-Professor de Música;</b> <b>43 a 46-Professor de Pedagogia;</b> <b>47-Psicólogo;</b> <b>59-Contador – Previmar.</b>	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	<b>10</b> <b>10</b> <b>15</b>	<b>2,0</b> <b>2,0</b> <b>4,0</b>	-	<b>100</b>
	<b>Títulos</b>				

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas.

10.1.1. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

10.1.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

**10.2. Das provas práticas:**

10.2.1. As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório terão a data, o horário e o local a ser publicado em edital complementar específico.

10.2.2. As provas práticas serão de **caráter classificatório e eliminatório**, sendo de **caráter ELIMINATÓRIO caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a respectiva prova prática.**

10.2.2.1. **Os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, conforme estipulado no item 8.2.1.2. deste Edital, farão prova prática de acordo com o indicado no conteúdo programático das provas para o seu respectivo cargo, onde estará indicado o tipo de prova a ser aplicado e quanto aos equipamentos, máquinas ou veículos que serão utilizados.

10.2.3. A especificação detalhada das provas práticas a serem aplicadas encontram-se descritas no **Anexo II** deste edital.

**11. DA PONTUAÇÃO e ANÁLISE DOS TÍTULOS:**

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>a)</b> Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	<b>3,00</b>	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
<b>b)</b> Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	<b>5,00</b>	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
<b>c)</b> Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	<b>7,00</b>	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos que tem como exigência Nível Superior Completo, sendo os cargos: **03-Analista Financeiro, 04-Assistente Social, 13-Controlador Interno, 16-Enfermeiro, 17-Engenheiro Agrônomo, 18-Farmacêutico, 20-Fisioterapeuta, 21-Fonoaudiólogo, 22-Instrutor de Atividades Físicas, 26-Médico Anestesiologista, 27-Médico Cirurgião Geral, 28-Médico Clínico Geral, 29-Médico Ginecologista/Obstetra, 30-Médico Pediatra, 33-Nutricionista, 34-Odontólogo, 35-Professor de Computação, 36-Professor de Educação Física, 37-Professor de Geografia, 38-Professor de História, 39-Professor de Letras, 40 e 41-Professor de Matemática, 42-Professor de Música, 43 ao 46-Professor de Pedagogia, 47-Psicólogo, 59-Contador-Previmar;** e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica.

11.1.1. **Sendo que esta pontuação será computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa.** Os Títulos serão somados à pontuação final do candidato, **valendo exclusivamente para efeito de classificação.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

11.2. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11 **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.**

11.2.1. **Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.**

11.3. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório**, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do Anexo IV deste edital.

11.4. **Os Títulos dos candidatos deverão ser entregues nos dias 07 e 08/02/2012, das 07:00 horas até as 10:00 horas e das 12:00 horas até as 17:00 horas** (horário oficial de Mato Grosso), **no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia**, sito a Av. Carlos Huguene, 572 - Centro, Cep: 78.780-000 - ALTO ARAGUAIA/MT, **juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato, CPF e o código do cargo ao qual está concorrendo.**

11.5. **Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Examinadora de Concurso.**

11.6. **Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.**

11.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

11.8. **Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.**

11.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE:**

12.1. **Aprovação:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e da pontuação de Títulos prevista no item 11 do mesmo edital, desde que o candidato tenha sido classificado na primeira etapa e considerado como aprovado.

12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) que obtiver maior número de acertos na prova Prática (se houver);

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

g) que obtiver maior pontuação de Títulos (se houver);

h) que tiver mais idade;

i) sorteio público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**12.4. Reprovação:**

12.4.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste edital.

**13. DOS RECURSOS:**

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br>, no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 horas.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 18:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso.

13.3. **A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br](http://www.grupoatame.com.br) no link correspondente ao Concurso Público, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado do concurso público, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados nos endereços eletrônicos <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. **Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.**

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

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

13.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):**

14.1. A folha de resposta (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.2. A folha de resposta (folha óptica) deverá ser assinada pelo candidato em campo apropriado para tal fim.

14.3. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na Folha de Resposta (folha óptica) do candidato.

**15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt, nos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br> e facultativamente em outros Órgãos da Imprensa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:**

16.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Alto Araguaia/Mt – ESTATUTÁRIO; e tendo como regime previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

**17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

17.1. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**18. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

18.1.1. A posse dar-se-á **no prazo de até trinta dias**, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais de trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal AMM), para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a ordem de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

18.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

18.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados um será portador de necessidades especiais e assim sucessivamente;

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Alto Araguaia/Mt.

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, realizado pela Perícia Médica Oficial do Município, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e o resultado dos seguintes exames:**

I) para todos os cargos disponibilizados neste Edital: Exames: a) Urina tipo I; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Protoparasitológico; e) Outros exames que a Perícia Médica julgar necessários.

18.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

18.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

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

18.9. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de Alto Araguaia/Mt.

**19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.):**

19.1. A C.E.C.P. ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, localizada na Av. Carlos Huguene, 572 - Centro, Cep: 78.780-000 - Alto Araguaia/Mt.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

20.1. O período de validade do concurso público de provas e provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

20.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital como Cadastro de Reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt.

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

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

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/Mt, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

**20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.**

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora do Concurso Público, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

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

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Mato Grosso.

20.16. **Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: ANEXO I - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; ANEXO II - CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL; ANEXO III - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS; ANEXO IV - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS e o ANEXO V - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.**

**20.17. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 HORAS ATÉ AS 10:00 HORAS E DAS 12:00 HORAS ATÉ AS 17:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(66) 3481-2461.**

20.18. Por meio dos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.altoaraguaia.mt.gov.br> o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Concurso Público.

20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

**ALCIDES BATISTA FILHO**  
Prefeito Municipal

**ABILENE ANTÔNIA BASTOS QUEIROZ**  
Presidente Comissão Examinadora do Concurso Público



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Necessidades Especiais	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição R\$	Local de Trabalho
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	07	01	-	30h	749,00	50,00	Município de Alto Araguaia
02	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos	02	-	-	30h	802,50	50,00	Município de Alto Araguaia
03	Analista Financeiro	Curso Superior Completo em qualquer área do Conhecimento	01	-	80	30h	2.354,00	100,00	Município de Alto Araguaia
04	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
05	Atendente	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	05	-	-	30h	749,00	50,00	Município de Alto Araguaia
06	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	CR	-	-	30h	749,00	50,00	Município de Alto Araguaia
07	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos	CR	-	-	30h	802,50	50,00	Município de Alto Araguaia
08	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, concluído curso na área e ser registrado no Conselho Regional de Odontologia + Conhecimentos Específicos	CR	-	-	30h	802,50	50,00	Município de Alto Araguaia
09	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	07	01	-	30h	599,20	35,00	Município de Alto Araguaia
10	Contínuo	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	30h	599,20	35,00	Comunidade do Gato Preto Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona Rural)
11	Contínuo	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	30h	599,20	35,00	Comunidade da Colônia do Ariranha – Escola Joaquim Estevão de Melo (Zona Rural)
12	Contínuo	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	30h	599,20	35,00	Comunidade do Rio do Peixe – Escola Manoel Martins (Zona Rural)
13	Controlador Interno	Curso Superior Completo em Administração; Ciências Contábeis; Direito ou Economia	02	-	80	30h	2.354,00	100,00	Município de Alto Araguaia
14	Cozinheiro Geral	Ensino Fundamental Completo	05	-	-	30h	599,20	35,00	Município de Alto Araguaia
15	Eletricista de Veículo	Ensino Fundamental Completo + Prática	01	-	20	30h	802,50	35,00	Município de Alto Araguaia
16	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.354,00	100,00	Município de Alto Araguaia



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

17	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior Completo em Agronomia, com registro no respectivo Conselho Profissional	01	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
18	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
19	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos	02	-	-	30h	802,50	50,00	Município de Alto Araguaia
20	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
21	Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
22	Instrutor de Atividades Físicas	Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no CREF	03	-	80	40h	1.369,60	100,00	Município de Alto Araguaia
23	Lavadeira	Alfabetizado	02	-	-	30h	599,20	35,00	Município de Alto Araguaia
24	Maqueiro	Ensino Fundamental Completo	CR	-	-	40h	663,40	35,00	Município de Alto Araguaia
25	Mecânico	Ensino Fundamental Completo + Prática	01	-	20	30h	802,50	35,00	Município de Alto Araguaia
26	Médico Anestesiologista	Curso Superior Completo em Medicina, especialização em Anestesiologia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	40h	9.630,00	100,00	Município de Alto Araguaia
27	Médico Cirurgião Geral	Curso Superior Completo em Medicina, especialização em Cirurgias e registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	40h	9.630,00	100,00	Município de Alto Araguaia
28	Médico Clínico Geral	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	40h	9.630,00	100,00	Município de Alto Araguaia
29	Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior Completo em Medicina, especialização em Ginecologia/Obstetrícia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	40h	9.630,00	100,00	Município de Alto Araguaia
30	Médico Pediatra	Curso Superior Completo em Medicina, especialização em Pediatria e registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	40h	9.630,00	100,00	Município de Alto Araguaia
31	Monitor de Atividades Infante Juvenil	Ensino Médio Completo	06	-	-	30h	749,00	50,00	Município de Alto Araguaia
32	Monitor de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	06	-	-	30h	653,86	50,00	Município de Alto Araguaia
33	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
34	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.354,00	100,00	Município de Alto Araguaia
35	Professor de Computação	Licenciatura Plena em Computação	02	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
36	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

37	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	CR	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
38	Professor de História	Licenciatura Plena em História	CR	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
39	Professor de Letras	Licenciatura Plena em Letras	CR	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
40	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	CR	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
41	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona Rural)
42	Professor de Música	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música ou outra Graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo com formação pedagógica	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
43	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	07	01	80	30h	1.685,25	100,00	Município de Alto Araguaia
44	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Comunidade do Rio do Peixe – Escola Manoel Martins (Zona Rural)
45	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Comunidade da Colônia do Ariranha – Escola Joaquim Estevão de Melo (Zona Rural)
46	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	80	30h	1.685,25	100,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona Rural)
47	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	80	30h	2.033,00	100,00	Município de Alto Araguaia
48	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, concluído curso técnico na área e ter registro no Conselho – COREN	07	01	-	30h	952,30	70,00	Município de Alto Araguaia
49	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, concluído curso técnico na área e ter registro no Conselho – COREN	01	-	-	30h	952,30	70,00	Distrito do Burity (Zona Rural)
50	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, concluído curso técnico na área e ser registrado no Conselho Regional de Odontologia	CR	-	-	30h	952,30	70,00	Município de Alto Araguaia
51	Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio Completo, concluído curso técnico na área e ser registrado no Conselho Regional de Odontologia	CR	-	-	30h	1.369,60	70,00	Município de Alto Araguaia
52	Técnico em Radiografia	Ensino Médio Completo, concluído curso técnico na área e ser registrado no Conselho Regional de Radiologia	CR	-	-	30h	952,30	70,00	Município de Alto Araguaia



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

53	Técnico de Gestão Escolar	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	06	-	-	30h	653,87	50,00	Município de Alto Araguaia
54	Técnico de Gestão Escolar	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	01	-	-	30h	653,87	50,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona Rural)
55	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	02	-	-	30h	599,20	35,00	Município de Alto Araguaia
56	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	30h	599,20	35,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona Rural)
57	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	30h	599,20	35,00	Comunidade do Paraíso – Escola Patrocínio Joaquim Dias (Zona Rural)

CR = Cadastro de Reserva

**CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALTO ARAGUAIA – PREVIMAR:**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Necessidades Especiais	Nº de Vagas Classificatórias da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição R\$	Local de Trabalho
58	Agente Administrativo - Previmar	Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos de Informática	01	-	-	30h	600,00	50,00	Município de Alto Araguaia (PREVIMAR)
59	Contador - Previmar	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional	01	-	80	20h	1.000,00	100,00	Município de Alto Araguaia (PREVIMAR)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS**

**NÍVEL: ALFABETIZADO**

**CARGO: 23-Lavadeira: LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Araguaia/Mt.

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: 09-Auxiliar de Serviços Gerais, 10 a 12-Contínuo, 14-Cozinheiro Geral, 15-Eletricista de Veículo, 24-Maqueiro, 25-Mecânico, 55-Vigilante, 56-Vigilante, 57-Vigilante: LÍNGUA PORTUGUESA:** Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Araguaia/Mt.

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGO: 15-Eletricista de Veículo:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto a localizar falhas de partida nos veículos automotores; localizar falhas de iluminação; localizar falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustível; localizar falhas nos sistemas de: ventilação, aquecimento e distribuição de ar; identificar peças e ferramentas relacionadas ao trabalho; preenchimento de planilha analítica com exercícios de atividades práticas.

**CARGO: 25-Mecânico:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CARGOS: 01-Agente Administrativo, 02-Agente de Vigilância Sanitária, 05-Atendente, 06-Auxiliar de Farmácia, 07-Auxiliar de Laboratório, 08-Auxiliar de Saúde Bucal, 19-Fiscal de Tributos, 31-Monitor de Atividades Infante Juvenil, 32-Monitor de Desenvolvimento Infantil, 48 e 49-Técnico em Enfermagem, 50-Técnico em Saúde Bucal, 51-Técnico em Prótese Dentária, 52-Técnico em Radiografia, 53 e 54-Técnico de Gestão Escolar, 58-Agente Administrativo-Previmar: LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). **MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Araguaia/Mt.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**CARGOS: 01-Agente Administrativo, 05-Atendente, 06-Auxiliar de Farmácia, 53 e 54-Técnico de Gestão Escolar, 58-Agente Administrativo-Previmar: INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGO: 02-Agente de Vigilância Sanitária:** Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Lei Federal nº 9.782/1999 e alterações. Medições de impactos ambientais. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas.

**CARGO: 07-Auxiliar de Laboratório:** Noções de esterilização e desinfecção. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; balança analítica; centrífuga.

**CARGO: 08-Auxiliar de Saúde Bucal:** Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

**CARGO: 19-Fiscal de Tributos:** - Processo e Procedimento Administrativo Tributário. Procedimentos fiscalizatórios. Constituição Federal: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITBI). Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR). Instrução Normativa RFB nº 884, de 5 de novembro de 2008 alterada pela IN RFB nº 919/2009.

**CARGOS: 48 e 49-Técnico em Enfermagem:** Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem - conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; Segurança do paciente acamado: movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Exames físicos e laboratoriais; Atendimento das necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperais; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções; Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Identificação das variáveis; e ações de Enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular.

**CARGO: 50-Técnico em Saúde Bucal:** Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho – posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores e conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Técnica de enfermagem: esterilização e desinfecção, problemas básicos de saúde da população, noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde. O que é educar/educação; Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde; Trabalho em equipe; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes.

**CARGO: 51-Técnico em Prótese Dentária:** Ética profissional; Material de prótese; aparelho ortodônticos; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Considerações gerais da área. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelhos ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Passos laboratoriais em prótese parcial removível, fixa e total. Materiais dentários: cera, gesso, revestimentos fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas. Métodos de esterilização e higiene. Lei nº 6.710 de 05 de novembro de 1979.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGO: 52-Técnico em Radiografia:** Noções básicas sobre as radiações: riscos as radiações na radiologia diagnóstica; meios de proteção; aparelhos de Raios X; grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; câmara escura; revelação manual e automática; componente da câmara escura; filmes, revelador, fixador e componentes. Fatores radiológicos: incidências; identificação das radiografias; incidências de rotina e incidências especiais. Técnica radiológica: membro superior; mão; ossos do corpo, quirodáctilos; mão, corpo estranho; idade óssea, punho, cotovelo, antebraço; braço; ombro; omoplata; articulação acrômio clavicular; clavícula; articulação externo-clavicular. Membro inferior: pé, retro-pé; pododáctilos; calcâneo; pés planos; articulação tíbio tásica (rupturas ligamentares); perna; joelho; rótula; fêmur; articulação coxo femural; bacia, púbis, articulação sacro ilíaca; escanograma. Coluna vertebral; coluna cervical; coluna torácica; coluna lombo-sacra; cóccix; coluna para escoliose. Crânio: radiografias panorâmicas; radiografias no politraumatizado; sela Túrcica; buraco óptico; mastóides, seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contratados. Legislação da saúde: Constituição de 1988, título VIII, capítulo II, seção II.

### NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**CARGOS: 03-Analista Financeiro, 04-Assistente Social, 13-Controlador Interno, 16-Enfermeiro, 17-Engenheiro Agrônomo, 18-Farmacêutico, 20-Fisioterapeuta, 21-Fonoaudiólogo, 22-Instrutor de Atividades Físicas, 26-Médico Anestesiologista, 27-Médico Cirurgião Geral, 28-Médico Clínico Geral, 29-Médico Ginecologista/Obstetra, 30-Médico Pediatra, 33-Nutricionista, 34-Odontólogo, 47-Psicólogo, 59-Contador-Previmar: LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90 até os dias atuais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Araguaia/Mt.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**CARGO: 03-Analista Financeiro: Estrutura do Sistema Financeiro Nacional:** Conceito, composição atual do Sistema Financeiro Nacional, o subsistema normativo (Conselho Monetário Nacional; Banco Central do Brasil; Comissão de Valores Mobiliários-CVM; BNDES; Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), o subsistema operativo (bancos comerciais; bancos de desenvolvimento; bancos de investimento; financiamento e investimento; cooperativas de crédito; sociedades de crédito imobiliário). **Serviços Bancários:** Conceito, características, regulamentação e operacionalização; Contas correntes e de investimento (conciliação bancária); Cheque (Lei 7.357 de 02/09/85); Compensação de cheques e outros papéis; Transferência de valores; Arrecadação bancária; Pagamento (fornecedores/servidores). **Contabilidade Pública:** O direito à informação do cidadão. Finalidades dos relatórios contábeis. O patrimônio público; Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores; Programação e Execução financeira. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais; Lei de Responsabilidade Fiscal (101/2000); Prestação de contas dos dirigentes dos Poderes e Órgãos. **Economia:** Microeconomia e Macroeconomia. Recursos escassos e necessidades ilimitadas; agentes econômicos; o papel do governo; fluxos real e nominal. Oferta e demanda; preço e quantidade de equilíbrio; efeitos dos tributos indiretos sobre o sistema de preços. Concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolista. Teoria quantitativa da moeda; inflação efeito da inflação; medição da inflação. Investimento e poupança; renda de equilíbrio; crescimento econômico; o papel do governo: políticas fiscal e monetária; financiamento do setor público e privatização; tributação como instrumento de política econômica (fiscalidade, extrafiscalidade, cumulatividade, não-cumulatividade). **Finanças e Orçamento Público:** Introdução ao Estudo das Finanças Públicas – participação do Governo na Economia, explicações Técnicas; Gasto Público – conceito, classificação, programação financeira, execução da despesa e licitação; Financiamento dos Gastos Públicos – receita pública, conceito e classificação, estágio da receita, receitas orçamentárias; Crédito – interno e externo; Sistema Tributário Nacional – princípios constitucionais da tributação, competências, impostos da União, dos Estados e Distrito Federal e dos Municípios e repartição das Receitas Tributárias; Conceituações: Orçamento Público – histórico e tipos, orçamento x planejamento, princípios orçamentários; Plano Plurianual; Lei das Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual.

**CARGO: 04-Assistente Social:** Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS Lei nº. 8742/93; Código de ética: princípios e pressupostos; ética profissional; fundamentos éticos - políticos da profissão; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Seguridade Social (Saúde, Assistência Social, Previdência) - Conceito, pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; relação teoria - prática - práxis - relação sujeito/objeto - Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade; Lei n.º 8080/90 - SUS; Lei n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Revista do serviço social e sociedade n.º 62, 63,64 e 65.

**CARGO: 13-Controlador Interno: Controle Interno:** finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resolução Normativa TCE/MT nº 07/2011; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei nº 8443/1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União). Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. **Contabilidade Pública:** Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Administração: **Noções de Administração:** Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. **Economia:** Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura e curvas de indiferença; fatores de produção; produtividade média e marginal; análise de competitividade. Análise Macroeconômica: sistema de Contas Nacionais; contas Nacionais no Brasil; conceito de déficit e dívida pública. Estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. **Matéria Constitucional:** Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II – Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III – Dos Bens Públicos. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

**CARGO 16-Enfermeiro:** Conhecimentos Específicos - Introdução à Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem. Cadeia de Frio: Meios de desinfecção e esterilização. Administração Aplicada à Enfermagem. Administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em Urgência e Emergência. Considerações Gerais sobre Pronto Atendimento: Definição de urgência e emergência. Prioridade no tratamento. Princípios para um atendimento de urgência. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU 192). Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades.

**CARGO 17-Engenheiro Agrônomo:** Legislação: Lei nº 4.771/65 e alterações, Lei nº 6.938/81 e alterações, Resoluções CONAMA nº 1/86, nº 302/2002, nº 303/2002; nº 425/2010 e nº 429/2011. Solo: classificação do solo, a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, classificação de terras no Sistema de capacidade de uso da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras; fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo); Avaliação de Imóveis Rurais: conceitos gerais sobre a avaliação de imóveis rurais, valor da terra nua e benfeitorias, conceitos básicos de valor, preço e custo, métodos de avaliação; Sensoriamento: fundamentos, Radiometria, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens; comportamento espectral dos alvos; fundamentos de Fotointerpretação, análise e técnica de interpretação fotográfica; Reforma Agrária e Sustentabilidade: sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais.

**CARGO 18-Farmacêutico:** Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional.

**CARGO 20-Fisioterapeuta:** Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrociniosioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongénito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969.

**CARGO 21-Fonoaudiólogo:** Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões lábiopalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional, Legislação: Lei nº 6.965/1981, Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGO 22-Instrutor de Atividades Físicas:** Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP.

**CARGO 26-Médico Anestesiologista:** Física e anestesia Inalatória. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicação da anestesia. Raqui-anestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Monitorização hemodinâmica. Código de Ética.

**CARGO 27-Médico Cirurgião Geral:** Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibióticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Código de Ética.

**CARGO 28-Médico Clínico Geral:** Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Código de Ética.

**CARGO 29-Médico Ginecologista/Obstetra:** Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovagites e cervicites. Doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdomen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama. Patologias benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários. Interpretação de exames citológicos diagnósticos da lesões precursoras do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Preeclampsia-eclampsia. Diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes mellitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Rotura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Código de Ética.

**CARGO 30-Médico Pediatra:** Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações, reação vacinal. Estatuto da criança e do Adolescente. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Código de Ética.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGO 33-Nutricionista:** Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991.

**CARGO 34-Odontólogo:** Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Lei nº 5.081 de 24 de agosto de 1966 e Decreto Federal nº 68.704 de 03 de junho de 1971.

**CARGO 47-Psicólogo:** PSICOLOGIA GERAL: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 e Resolução CFP nº 012/2011.

**CARGO 59-Contador-Previmar: Contabilidade Geral:** Princípios Contábeis (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Pecúlios, anuidades (temporárias, diferidas, pagas em períodos inferiores a um ano, anuais e por tipo de Risco – invalidez e Morte), prêmios (anuais e fracionados), reservas desses prêmios e funções de comutação. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Lei 6.404/76 e suas alterações. **Contabilidade Pública:** Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. **Matéria Constitucional:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Lei 4.320/64; Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte, individual, trabalhador avulso e segurado especial. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Lei nº 8.212 de 24/07/1991, Lei nº 9.717 de 27/11/1998 e Decreto nº 3.048 de 06/05/1999.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES**

**CARGOS: 35-Professor de Computação, 36-Professor de Educação Física, 37-Professor de Geografia, 38-Professor de História, 39-Professor de Letras, 40 e 41-Professor de Matemática, 42-Professor de Música, 43 ao 46-Professor de Pedagogia: LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90 até os dias atuais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Araguaia/Mt. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS AOS CARGOS:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO 35-Professor de Computação:** Banco de Dados; Engenharia da Computação; Engenharia de Software e Linguagens de Programação; Inteligência Computacional; Matemática Computacional; Redes e Sistemas Distribuídos; Teoria da Computação. Gerenciamento de transações, controle de concorrência, recuperação de falhas e, segurança; Modelagem e projeto de banco de dados orientados a objetos; Transações Distribuídas. Arquitetura e projeto de bancos de dados distribuídos; Novas tecnologias e áreas de aplicação em bancos de dados. LDB e o ensino da informática.

**CARGO 36-Professor de Educação Física:** Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

**CARGO 37-Professor de Geografia:** Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; GEOGRAFIA GERAL: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: Aspectos Geográficos, Econômicos, Físicos e Sociais do Estado de Mato Grosso. Geografia do Município de Alto Araguaia/Mt.

**CARGO 38-Professor de História:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América; História de Mato Grosso.

**CARGO 39-Professor de Letras:** Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**CARGOS 40 e 41- Professor de Matemática:** Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

**CARGO 42-Professor de Música:** Fundamentos históricos, sociológicos, filosóficos e psicológicos da Educação Musical. Perspectivas teórico-metodológicas para o ensino da música em diferentes contextos educativo-musicais. Legislação, políticas públicas e Educação Musical. Formação de professores de música no Brasil. O estágio na formação de professores de música. Ensino e aprendizagem de música na educação básica. Ensino e aprendizagem de música em contextos não escolares. Pesquisa em educação musical no Brasil. Percepção/apreciação musical. Contraponto modal e tonal. Elementos e teorias da análise. Análise de formas simples, formas compostas, formas de variação, formas e processos polifônicos, sonata e suas derivações, de música moderna e contemporânea. Teorias da harmonia: harmonia funcional, harmonia por graus, teoria dos acordes. Harmonia diatônica, expansão da harmonia diatônica, harmonia ampliada, harmonia não-tonal.

**CARGOS 43 ao 46-Professor de Pedagogia:** Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar; Estrutura da aula; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**ALCIDES BATISTA FILHO**  
Prefeito Municipal

**ABILENE ANTÔNIA BASTOS QUEIROZ**  
Presidente Comissão Examinadora do Concurso Público



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO**

**PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA)**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

**INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

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

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

(    ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

(    ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

(    ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Candidato**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**ANEXO IV**

**TÍTULOS**

**REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_ Nº CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) pontos, referente ao Título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2011, LETRA \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT.

**(Obs.:** Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos peço deferimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura de ALTO ARAGUAIA/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_ (\_\_\_\_) pontos;

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: 01-Agente Administrativo:** Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações. Elaborar relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos). Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências de interesse dos órgãos da Prefeitura, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos. Operar micro-computadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 02-Agente de Vigilância Sanitária:** Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista. Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios. Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 03-Analista Financeiro:** Consultar disponibilidade orçamentária e financeira. Emitir Notas de Ordem de Pagamento e fazer os respectivos lançamentos. Fazer reservas orçamentárias. Elaborar relatórios financeiros. Prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 04-Assistente Social:** Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica ou emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar funcionários, familiares ou outras pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psico-social da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 05-Atendente:** Atender os munícipes, prestando-lhes informações sobre os locais e horários de funcionamento dos órgãos públicos. Orientar os munícipes sobre a necessidade de portar algum documento para ser atendido. Tratar sempre com cortesia e respeito todos que se dirigirem aos órgãos públicos. Auxiliar no atendimento às demandas internas dos órgãos Municipais, fazendo cumprir as determinações da chefia. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamento para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 06-Auxiliar de Farmácia:** Recepcionar as pessoas nas unidades municipais de saúde, incluindo o Hospital Municipal, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Manter rigoroso controle dos medicamentos e materiais distribuídos à população, acompanhando o crescimento ou diminuição da demanda para subsidiar as unidades de saúde na requisição de compra dos medicamentos, insumos e materiais. Receber os medicamentos e materiais e acondicioná-los devidamente, de forma a preservar a validade e facilitar a distribuição. Atender as ligações telefônicas e prestar informações. Auxiliar o farmacêutico sempre que solicitado. Zelar pela limpeza e organização da farmácia. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 07-Auxiliar de Laboratório:** Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Auxiliar os profissionais no preparo do material e do instrumental necessário para a realização dos exames laboratoriais. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGO: 08-Auxiliar de Saúde Bucal:** Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 09-Auxiliar de Serviços Gerais:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para funcionários quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGOS: 10 a 12-Contínuo:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para funcionários quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 13-Controlador Interno:** Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar à Unidade de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 14-Cozinheiro Geral:** Exercer as atribuições afetas ao cargo de cozinheiro para atender a demanda geral da Administração. Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura. Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e equipamentos. Armazenar corretamente os alimentos, atendendo para o prazo de validade dos mesmos. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 15-Eletricista de Veículo:** Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos veículos, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em automotores em parte elétricos, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 16-Enfermeiro:** Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 17-Engenheiro Agrônomo:** Executar projetos e assumir total responsabilidade por pesquisas desenvolvidas para o aperfeiçoamento da área, acompanhando todo o processo para identificar melhorias e eventuais dificuldades na área agrônoma. Realizar atividades para o controle da qualidade para que o produto alcance o objetivo final. Planejar e executar beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; - Zimotecnia; - Agropecuária; - Edafologia; - Fertilizantes e corretivos; - Processo de cultura e de utilização de solo; - Microbiologia agrícola; - Biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas, nutrição animal; - Agrostologia; - Bromatologia e rações; - Economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 18-Farmacêutico:** Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 19-Fiscal de Tributos:** Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os municípios quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 20-Fisioterapeuta:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 21-Fonoaudiólogo:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 22-Instrutor de Atividades Físicas:** Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Desenvolver atividades esportivas e recreativas junto às crianças e adolescentes. Promover oficinas de atividades físicas e recreativas que ajudem a desenvolver a motricidade, tais como: jogos, brincadeiras, entre outros. Sugerir e organizar campeonatos e gincanas internas e externas envolvendo as crianças. Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescentes. Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGO: 23-Lavadeira:** Executar tarefas de lavanderia, cuidando da limpeza e higienização da roupa necessária à execução das atividades da Prefeitura. Lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar. Preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 24-Maqueiro:** Executar o transporte de pacientes em macas, desde o local necessário até aquele destinado ao atendimento do paciente. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 25-Mecânico:** Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos veículos, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGOS: 26-Médico Anestesiologista; 27-Médico Cirurgião Geral; 28-Médico Clínico Geral; 29-Médico Ginecologista/Obstetra; 30-Médico Pediatra:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, de acordo com sua respectiva especialidade, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 31-Monitor de Atividades Infante Juvenil:** Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas de educação infante juvenil de recreação. Auxiliar nas atividades de educação voltadas à educação infante e juvenil, promovendo ações lúdicas e artísticas. Participar de ações recreativas comunitárias. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 32-Monitor de Desenvolvimento Infantil:** Compreende ações que se destinam a auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas com crianças de 0 (zero) a 5 (anos) anos, incluindo tarefas de cuidar, orientar e zelar pelas higiene, alimentação, segurança e saúde.

**CARGO: 33-Nutricionista:** Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 34-Odontólogo:** Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco-faciais. Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco-facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**CARGOS: 35-Professor de Computação; 36-Professor de Educação Física; 37-Professor de Geografia; 38-Professor de História; 39-Professor de Letras; 40 e 41-Professor de Matemática; 42-Professor de Música; 43 a 46-Professor de Pedagogia:** Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

**CARGO: 47-Psicólogo:** Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os municípios quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação a população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGOS: 48 e 49-Técnico em Enfermagem:** Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 50- Técnico em Saúde Bucal:** Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 51-Técnico em Prótese Dentária:** Planejar, executar e restaurar toda a parte mecânica e laboratorial das próteses dentárias e dos aparelhos ortodônticos. Zelar pela conservação de toda a aparelhagem, instrumental e material de uso do laboratório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 52-Técnico em Radiografia:** Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada. Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGOS: 53 e 54-Técnico de Gestão Escolar:** Exercer a responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução; participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; participar juntamente com os demais técnicos de gestão, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola; atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos; facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos; redigir as correspondências oficiais da escola; dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor; realizar prestação de contas ao CDCE e Secretaria Municipal de Educação.

**CARGOS: 55 a 57-Vigilante:** Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.

**CARGO: 58-Agente Administrativo - Previmar:** Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações. Elaborar relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos). Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências de interesse do Previmar, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos. Operar microcomputadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 59-Contador – Previmar:** Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.