



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL n.º 001/2011 de 11 de Março 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 MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT.

De ordem do Sr. VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal de ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal; da Lei Nº 135/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município) de 08 de Maio de 1992 e alterações posteriores, 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 ARAPUTANGA/MT, 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 Completo, 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. O Concurso Público consistirá em Dois Etapas para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Provas Práticas, sendo:**

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

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

1.4.1.2. **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. 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);
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) que tiver mais idade;
- f) sorteio público.

**1.4.2. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Provas Práticas):**

1.4.2.1. **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.

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

1.5. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA/MT e 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;
- 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 ARAPUTANGA/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 a confirmação nos editais respectivos):**

### **3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**a) PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** do dia **21/03/2011** até o dia **25/03/2011**;

**b) DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** até o dia **30/03/2011**.

**c) PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:** do dia **21/03/2011** até o dia **08/04/2011**;

**3.2. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS:** até o dia **19/04/2011**.

**3.3. DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** até o dia **25/04/2011**.

**3.4. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** dia **08/05/2011**.

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

**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 DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **27/05/2011**.

**3.7. DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS:** dias **01 e 02/06/2011**.

**3.8. Previsão de Publicação da Pontuação referente a Análise dos Títulos:** até o dia **14/06/2011**.

**3.9. Previsão de Publicação do Resultado do Concurso Público:** até o dia **21/06/2011**.

## **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 <http://www.grupoatame.com.br>, realizadas no período compreendido entre as **08:00 horas do dia 21/03/2011 até às 23:59 horas do dia 08/04/2011 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

**5.1.2.** Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.grupoatame.com.br> e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**5.1.2.1.** 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.

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

**5.1.2.3.** 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.

**5.1.2.4.** 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 5.1.2.5. deste edital, em conformidade ao solicitado em uma das seguintes Leis Estaduais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

**I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **desempregados ou que percebam até um salário mínimo e meio**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.2.5. 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) comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);  
d) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo); ou **comprovante que está desempregado** (mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público). Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa; e uma vez efetivada importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**II) Lei Estadual nº 7.713/ 2002:** Os candidatos que 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** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.2.5. 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) comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);  
d) **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, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.**

5.1.2.5. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior 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 21/03/2011 até o dia 25/03/2011, das 07:30 horas até as 11:30 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Araputanga/MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no subitem 5.1.2.4. 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 em conformidade com a respectiva Lei, e **cópias dos seguintes documentos:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;  
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;  
c) comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);

5.1.2.6. 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.

5.1.2.7. **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 <http://www.grupoatame.com.br> por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.2.5. 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 5.1.2.5. deste edital.  
d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

5.1.2.8. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.1.2.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.1.2.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

5.1.2.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada até o dia **30/03/2011**, no Mural da Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA/MT, e nos sites: <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.araputanga.mt.gov.br>.

5.1.2.12. Será também divulgada até o dia **30/03/2011** a relação dos pedidos de isenção indeferidos.

5.1.2.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <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.

5.1.2.14. **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 estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.**

5.1.2.15. Será disponibilizado terminal com internet no período das inscrições de 21/03/2011 até o dia 08/04/2011, de segunda a sexta-feira, das 07:30 horas até as 11:30 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas, no Telecentro Comunitário da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, localizado na Rua Carlos Luz, nº 454 - Centro - CEP 78.260.000 - Araputanga/MT.

5.2. Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação, salvo no caso de **Solicitação de Isenção** pelos interessados.



5.3. 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.

5.3.1. **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 inscrição de data mais recente.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. O Município de ARAPUTANGA 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.

5.7. 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 física, não será possível atendê-lo.

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.9. 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 ARAPUTANGA/MT e nos sites: <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.araputanga.mt.gov.br>.

## **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 ARAPUTANGA/MT, nos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.araputanga.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(DEFICIÊNCIA FÍSICA):**

7.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 5%(cinco 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 deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA, 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 deficiência, 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 necessidades especiais 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.

7.8.1. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40,



do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência física, não preenchidas por falta de candidatos, 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 do dia 08/04/2011 na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Araputanga/MT**, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, 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 do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência física 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. DAS MODALIDADES DE PROVAS:** 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 ARAPUTANGA/MT.

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

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **08 de Maio de 2011**.

9.1.2. As provas práticas serão realizadas em data a ser publicada posteriormente a aplicação das provas escritas.

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.araputanga.mt.gov.br>, e

c) No Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

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: 04 (quatro) horas ininterruptas.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Araputanga/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 n.º 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.**

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, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

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

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





10.3.3. A especificação detalhada da prova prática de Teste de Esforço Físico e das demais provas práticas a serem aplicadas encontram-se discriminadas no **ANEXO II deste edital**.

10.3.4. Para o cargo 28-Motorista que tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação **Categoria "D"**; e para o cargo 30-Operador de Máquinas Pesadas(Motoniveladora) que tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação **Categoria "C"**, conforme constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, **os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a Categoria Mínima exigida para o respectivo cargo ou Categoria Superior quando houver a realização da Prova Prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim Eliminados do Concurso.**

#### 11. Da pontuação e Análise dos títulos:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00	- <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) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	10,00	- <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.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	15,00	- <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.

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo, sendo os cargos: **05-Assistente Social, 16-Dentista (PSF), 19-Enfermeiro, 20-Farmacêutico, 21-Instrutor de Atividades Físicas, 22-Instrutor de Informática, 23-Médico do PSF, 24-Médico Especialista 2-Geriatra, 25-Médico Especialista 2-Ortopedista, 29-Nutricionista, 34 e 35-Professor Educação Física, 36-Psicólogo, 37-Químico**; 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; **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.** 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 01 e 02/06/2011, das 07:30 horas até as 11:30 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Araputanga/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 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 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.

#### **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.araputanga.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/MT.

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 <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 final do concurso, 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.araputanga.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. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.10. 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, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. 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.

13.15. 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. 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:** 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 ARAPUTANGA/MT, nos sites: <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.araputanga.mt.gov.br> e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

**16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico dos Servidores Municipais de ARAPUTANGA/MT – Estatutário; e tendo como Regime Previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

**17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:** Após a divulgação do resultado final, o concurso 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 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado, 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 as necessidades da **Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA/MT**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.

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

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos seguintes exames:**

**I-Para os cargos: 01-Agente de Limpeza Pública, 14- Braçal, 15- Coveiro, 33- Pedreiro: Exames:** a)RX Coluna Lombar; b)Hemograma Completo; c)VDRL; d)Audiometria; e)RX Torax .

**II- Para o cargo: 08- Auxiliar de Oficina: Exames:** a)RX Coluna Lombar; b)Hemograma Completo; c)VDRL; d)Audiometria, e)RX Torax .

**III-Para os cargos: 02 e 03-Apoio Administrativo Educacional; 04-Assistente Administrativo; 05-Assistente Social; 06-Auxiliar Administrativo, 17-Eletricista, 20-Farmacêutico, 22-Instrutor de Informática, 26-Monitor de Esportes, 27-Monitor de Creche, 31-Operador do SMAE, 32-Orientador de Oficina de Artes, 34 e 35-Professor-Educação Física, 36-Psicólogo, 37-Químico, 38-Técnico Administrativo Educacional, 42-Vigia, 43-Zelador: Exames:** a) Hemograma Completo; b)VDRL, c)RX Coluna Lombar; d)RX Torax.

**IV-Para os cargos: 07-Auxiliar de Laboratório, 09- Auxiliar de Saúde Bucal, 16-Dentista (PSF), 19-Enfermeiro, 23-Médico do PSF, 24-Médico Especialista 2-Geriatra, 25-Médico Especialista 2-Ortopedista, 39 e 40-Técnico em Enfermagem: Exames:** a)Hemograma Completo; b)VDRL; c)EPF e Cultura; d)EAS; e)Hepatite B e C, f)RX Coluna Lombar; g)RX Torax.

**V- Para os cargos: 10 à 13-Auxiliar de Serviços Gerais: Exames:** a)Hemograma Completo; b)VDRL; c)RX Coluna Lombar, d)RX Torax.

**VI- Para os cargos: 18-Encanador, 21-Instrutor de Atividades Físicas, 41-Técnico Florestal: Exames:** a)Hemograma Completo; b)VDRL; c)RX Coluna Lombar, d)RX Torax.

**VII- Para os cargos: 28-Motorista, 30-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora): Exames:** a)Hemograma Completo; b)VDRL; c)Glicemia; d)Oftalmológico; e)ECG; f)EEG; g)RX Coluna Lombar, h)RX Torax.

**VIII- Para o cargo: 29-Nutricionista: Exames: a)Hemograma Completo; b)VDRL; c)EPF Cultura, d)RX Coluna Lombar, e)RX Torax.**

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

18.7. 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.



18.8. 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; da Lei Nº 135/1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município) e alterações posteriores, e demais Leis Municipais vigentes do Município de ARAPUTANGA/MT.

**19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO(C.E.C.P.):** A C.E.C.P. ficará instalada na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Araputanga/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.

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 ARAPUTANGA/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 pela Prefeitura Municipal de ARAPUTANGA, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado, 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, 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 nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. 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 E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E DA PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS(DEFICIÊNCIA FÍSICA); **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS; **ANEXO V** - CONTENDO O MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO; E O **ANEXO VI** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

**20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:30 HORAS ATÉ AS 11:30 HORAS E DAS 13:00 HORAS ATÉ AS 17:00 HORAS POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(65) 3261-1736.**

20.17. Por meio dos sites <http://www.grupoatame.com.br> e <http://www.araputanga.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.

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



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
 CNPJ 15.023.914/0001-45

## 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 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente de Limpeza Pública	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	3	0	50	40 Hs	545,00	20,00	Município de Araputanga
02	Apoio Administrativo Educacional	Ensino médio completo	4	0	-	30 Hs	692,90	30,00	E. M. Cleuza Braga Hortêncio - Zona Rural
03	Apoio Administrativo Educacional	Ensino médio completo	18	1	-	30 Hs	692,90	30,00	Município de Araputanga
04	Assistente Administrativo	Ensino médio completo + Conhecimentos Específicos de Informática	7	1	-	40 Hs	1.050,00	30,00	Município de Araputanga
05	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	20 Hs	2.800,00	80,00	Município de Araputanga
06	Auxiliar Administrativo	Ensino médio incompleto + Conhecimentos Específicos de Informática	7	1	-	40 Hs	580,00	30,00	Município de Araputanga
07	Auxiliar de Laboratório	Ensino médio completo	1	0	-	40 Hs	580,00	30,00	Município de Araputanga
08	Auxiliar de Oficina	Alfabetizado + Prova prática	1	0	15	40 Hs	1.300,00	20,00	Município de Araputanga
09	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo e registro no respectivo Conselho Profissional	4	0	-	40 Hs	580,00	30,00	Município de Araputanga
10	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	1	0	20	40 Hs	545,00	20,00	Comunidade das Botas-Zona Rural
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	1	0	20	40 Hs	545,00	20,00	Comunidade de Cachoeirinha-Zona Rural
12	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	1	0	20	40 Hs	545,00	20,00	Comunidade de Fariñópolis - Zona Rural
13	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	14	01	100	40 Hs	545,00	20,00	Município de Araputanga
14	Braçal	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	17	01	100	40 Hs	545,00	20,00	Município de Araputanga
15	Coveiro	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	1	0	20	40 Hs	650,00	20,00	Município de Araputanga
16	Dentista (PSF)	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional	2	0	50	40 Hs	4.350,00	80,00	Município de Araputanga



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Necessidades Especiais	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
17	Eletricista	Ensino fundamental completo + Prova prática	1	0	15	40 Hs	1.050,00	20,00	Município de Araputanga
18	Encanador	Ensino fundamental completo + Prova prática	2	0	15	40 Hs	650,00	20,00	Município de Araputanga
19	Enfermeiro	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional	2	0	50	40 Hs	4.200,00	80,00	Município de Araputanga
20	Farmacêutico	Ensino superior completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	20 Hs	2.800,00	80,00	Município de Araputanga
21	Instrutor de Atividades Físicas	Licenciatura plena em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho CREF	1	0	50	40 Hs	1.860,00	80,00	Município de Araputanga
22	Instrutor de Informática	Ensino superior completo em Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação	1	0	50	40 Hs	1.300,00	80,00	Município de Araputanga
23	Médico do PSF	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	2	0	50	40 Hs	10.500,00	80,00	Município de Araputanga
24	Médico Especialista 2 - Geriatria	Ensino superior completo em Medicina, especialização em Geriatria e registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	30 Hs	7.400,00	80,00	Município de Araputanga
25	Médico Especialista 2 - Ortopedista	Ensino superior completo em Medicina, especialização em Ortopedia e registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	30 Hs	7.400,00	80,00	Município de Araputanga
26	Monitor de Esportes	Ensino médio completo + Registro no CREF	3	0	-	40 Hs	1.500,00	30,00	Município de Araputanga
27	Monitor de Creche	Ensino médio completo	14	1	-	30 Hs	771,61	30,00	Município de Araputanga
28	Motorista	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação na categoria "D" + Prova prática	1	0	20	40 Hs	1.050,00	20,00	Comunidade das Botas-Zona Rural
29	Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	20 Hs	2.550,00	80,00	Município de Araputanga
30	Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora)	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação na categoria "C" + Prova prática	1	0	15	40 Hs	1.400,00	20,00	Município de Araputanga
31	Operador do SMAE	Ensino fundamental completo	2	0	-	40 Hs	750,00	20,00	Município de Araputanga
32	Orientador de Oficina de Artes	Ensino fundamental completo	1	0	-	40 Hs	800,00	20,00	Município de Araputanga
33	Pedreiro	Alfabetizado + Prova prática	1	0	15	40 Hs	1.300,00	20,00	Município de Araputanga
34	Professor - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho CREF	1	0	50	25 Hs	1.206,82	80,00	E. M. Cleuza Braga Hortêncio - Zona Rural



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Necessidades Especiais	Nº de Vagas Classificadoras da 1º Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
35	Professor - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física + Registro no Respeetivo Conselho CREF	6	1	50	25 Hs	1.206,82	80,00	Município de Araputanga
36	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional	2	0	50	20 Hs	2.800,00	80,00	Município de Araputanga
37	Químico	Ensino superior completo em Química e registro no respectivo Conselho Profissional	1	0	50	20 Hs	2.000,00	80,00	Município de Araputanga
38	Técnico Administrativo Educacional	Ensino médio completo	1	0	-	30 Hs	997,54	30,00	E. M. Cleuza Braga Hortêncio - Zona Rural
39	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional	1	0	-	40 Hs	1.750,00	30,00	Comunidade das Botas-Zona Rural
40	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional	4	0	-	40 Hs	1.750,00	30,00	Município de Araputanga
41	Técnico Florestal	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional	1	0	-	40 Hs	1.750,00	30,00	Município de Araputanga
42	Vigia	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	13	1	100	40 Hs	545,00	20,00	Município de Araputanga
43	Zelador	Alfabetizado + Prova prática de esforço físico	04	-	50	40 Hs	545,00	20,00	Município de Araputanga



## ANEXO II

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

### NÍVEL: ALFABETIZADO

**CARGOS:** 01-Agente de Limpeza Pública; 08-Auxiliar de Oficina, 10 à 13-Auxiliar de Serviços Gerais, 14- Braçal, 15- Coveiro, 33-Pedreiro, 42-Vigia, 43-Zelador: **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 ARAPUTANGA/MT.

#### PROVAS PRÁTICAS:

**CARGOS:** 01-Agente de Limpeza Pública; 10 à 13-Auxiliar de Serviços Gerais, 14- Braçal, 15- Coveiro, 42-Vigia, 43-Zelador: Realização de Teste de Esforço Físico – PROVA ELIMINATÓRIA.

**CARGO: 08-Auxiliar de Oficina:** Onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, quanto aos tipos de ferramentas, máquinas e equipamento, organização e limpeza da oficina, bem como da disponibilização das ferramentas e peças para os mecânicos; condições de conservação dos pneus dos veículos e máquinas; Calibramento e balanceamento de pneus; lavagem e lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipo de produtos de limpeza, graxas e óleos lubrificantes; sistema de alavancar; locais de lubrificação de um veículo; Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de limpeza e lubrificação; equipamento de proteção individual; Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade.

**CARGO: 33-Pedreiro:** Onde serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto aos serviços de alvenaria em geral; mistura de traços simples de massas e argamassas; assentamento de tijolos, pisos e cerâmicas, contra pisos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria; bases para prédios de alvenaria; paredes de tijolos à vista; outras tarefas afins.

### NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CARGOS:** 28-Motorista, 30-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora): **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 ARAPUTANGA/MT.

#### PROVAS PRÁTICAS:

**CARGO: 28-Motorista:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar manobras; procedimentos práticos de funcionamento do veículo; demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta e cuidados com Pedestre. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

**CARGO: 30-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora):** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado a máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

### NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGOS:** 17-Eletricista, 18-Encanador, 31-Operador do SMAE, 32-Orientador de Oficina de Artes: **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; 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



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

15

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 (1945 – 1954); - Brasil: 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, o Governo do Presidente Lula; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Araputanga/MT.

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGO: 17-Eletricista:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como colocação e fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, montagem de luminárias, faixas e aparelhos de som; manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparo de peças e partes danificadas, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; Instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

**CARGO: 18-Encanador:** Onde serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto ao assentamento de tubos, manilhas e conexões; na execução e reparação de ramais domiciliares; na correção de vazamentos em redes de água, na desobstrução de redes de esgoto; outras tarefas correlatas.

**NÍVEL: MÉDIO INCOMPLETO**

**CARGOS: 06- Auxiliar Administrativo: LINGUA 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; Funções 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 Elevadas, 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 Araputanga/MT; Lei Orgânica Municipal e Lei Nº 135/1992(Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos) do Município de Araputanga/MT e alterações posteriores. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): 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; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

**NÍVEL: MÉDIO COMPLETO**

**CARGOS: 02 e 03-Apoio Administrativo Educacional, 04-Assistente Administrativo, 07-Auxiliar de Laboratório, 09-Auxiliar de Saúde Bucal, 26-Monitor de Esportes, 27-Monitor de Creche, 38-Técnico Administrativo Educacional, 39 e 40-Técnico em Enfermagem, 41-Técnico Florestal: LINGUA 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; Funções 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 Elevadas, 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 Araputanga/MT; Lei Orgânica Municipal e Lei Nº 135/1992(Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos) do Município de Araputanga/MT e alterações posteriores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO: 04-Assistente Administrativo: : INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): 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; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

16

**CARGO: 09-Auxiliar de 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.

**CARGOS: 39 e 40-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; Instalação 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: 41-Técnico Florestal:** Legislação Florestal - Código Florestal Brasileiro; Diretrizes para utilização dos Recursos Florestais; Diretrizes para a Conservação e Desenvolvimento Sustentável; Lei de Biossegurança; Lei de Crimes Ambientais; viveiros e mudas; silvicultura; plantio/produção de mudas; tratos culturais - manejo; dendrometria; inventário florestal; ecologia - preservação ambiental.

---

**NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS: 05-Assistente Social, 16-Dentista (PSF), 19-Enfermeiro, 20-Farmacêutico, 21-Instrutor de Atividades Físicas, 22-Instrutor de Informática, 23-Médico do PSF, 24-Médico Especialista 2-Geriatra, 25- Médico Especialista 2-Ortopedista, 29-Nutricionista, 34 e 35-Professor Educação Física, 36-Psicólogo, 37-Químico: LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; 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; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). **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, 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 Estado de Mato Grosso e do Município de Araputanga/MT; Lei Orgânica Municipal e Lei Nº 135/1992(Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos) do Município de Araputanga/MT e alterações posteriores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO: 05-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: 16-Dentista (PSF):** 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.

**CARGO: 19-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 hidroeletrólíticos 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: 20-Farmacêutico:** Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. 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: 21-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: 22-Instrutor de Informática:** 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.

**CARGO: 23-Médico do PSF:** 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, Diarréia 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.

**CARGO: 24-Médico Especialista 2-Geriatra:** Teorias de envelhecimento, crescimento populacional: Aspectos demográficos e sociais, anatomia e fisiologia do envelhecimento, aspectos de propedêutica do idoso, envelhecimento cerebral: demências, aspectos psiquiátricos do envelhecimento, síndromes extra piramidais, arterosclerose. Aspectos estruturais do coração idoso - inferências clínicas, principais cardiopatias, hipertensão arterial, vasculopatias, principais afecções pulmonares, envelhecimento do aparelho digestivo, principais afecções do aparelho digestivo, envelhecimento renal, incontinência urinária, doenças da hipófise, supra renal e paratireóide, doenças da tireóide, diabetes Mellitus e envelhecimento. Aspectos hematológicos - anemias, envelhecimento ósseo: osteoporose, principais artropatias e conectivopatias. Aspectos ortopédicos e traumatológicos. Alteração da potência sexual. Nutrição e envelhecimento, câncer na terceira idade. Aspectos oftalmológicos do envelhecimento. Aspectos otorrinolaringológicos do envelhecimento. Anestesia. Cirurgia. Fisioterapia. Atendimento multidisciplinar. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas. Problemas éticos em geriatria. O idoso e a dignidade no processo de morrer.

**CARGO: 25- Médico Especialista 2-Ortopedista:** 1-Sistema músculo esquelético: estrutura do tecido ósseo; crescimento e desenvolvimento; calcificação, ossificação e remodelagem; estrutura do tecido cartilaginoso; organização, crescimento e transplante; tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória; tecido nervoso: estrutura, organização, fisiologia, alteração degenerativa, inflamatória e tratamento. 2- Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito; displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. 3-Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatóide. 4-Tumores ósseos e lesões pseudotumorais: propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estagiamento e tratamento. 5-Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. 6-Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. 7-Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 8 Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. 9-Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotoráco-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. 10-Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento. 11-Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual. Elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente.

**CARGO: 29-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 n° 6.583 de 20 de outubro de 1978.

**CARGOS: 34 e 35-Professor 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.



**CARGO: 36-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. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens.

**CARGO: 37-Químico:** Química Geral - Soluções; Reações químicas; Equilíbrio químico; Reações de oxidação-redução; Pilhas; Velocidade das reações químicas; Estudo da estrutura atômica; Átomo de Bohr; Espectro do átomo de hidrogênio; Propriedades Ondulatórias; Tabela Periódica dos Elementos Químicos; Propriedades periódicas; Ligações químicas; Estudo elementar do núcleo e suas propriedades. Noções básicas de trabalho em laboratório: Processos de separação de misturas; Preparo de soluções; Estequiometria; Propriedades funcionais de ácidos e bases; Medidas de pH; Recristalização de produtos orgânicos e inorgânicos.

---

#### PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

---

**1. Teste de Esforço Físico para os Cargos: 01-Agente de Limpeza Pública; 10 à 13-Auxiliar de Serviços Gerais, 14- Braçal, 15- Coveiro, 42-Vigia, 43-Zelador.**

2. O Teste de Esforço Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Somente participarão da prova prática de **Teste de Esforço Físico** 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.

4. Para a realização da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1. do Edital 001/2011);

b- Do **ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 30(TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO V - MODELO DO ATESTADO MÉDICO)**, CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.

**4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.**

**4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Examinadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.



10. A prova de **Teste de Esforço Físico** consistirá das seguintes etapas:

<b>SEXO</b>	<b>A) Corrida (10 minutos)</b>	<b>B) Abdominal (60 segundos)</b>	<b>C) Flexão (Sem interrupções)</b>
<b>Masculino</b>	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
<b>Feminino</b>	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

**A) Corrida:** O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

**Procedimento:** Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

**B) Abdominal:** Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

**Procedimento:** O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

**C) Flexão:** Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

**Procedimento:** a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 10).**

**VANO JOSÉ BATISTA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO**  
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO



### ANEXO III

#### **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2011 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## ANEXO IV TÍTULOS

### REQUERIMENTO

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

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

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º 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 ARAPUTANGA/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.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

### PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2011 da Prefeitura de ARAPUTANGA/MT.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA**  
**PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**

**ATESTADO**

Atesto que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital 001/2011 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araputanga para o cargo \_\_\_\_\_, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

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

\_\_\_\_\_  
**NOME (MÉDICO)**  
**Nº REGISTRO CRM/\_\_\_\_\_**

**OBSERVAÇÕES:**

**-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina–CRM do profissional, emitido com no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.**

**-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.**



## ANEXO VI

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: 01-Agente de Limpeza Pública:** Varrer as vias públicas e próprios municipais e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado. 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, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGOS: 02 e 03-Apoio Administrativo Educacional:** Compete aos Profissionais da Educação que executam os trabalhos de Apoio Administrativo Educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atividades: I – de alimentação escolar: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; II – de manutenção da infra-estrutura: funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar em geral.

**CARGO: 04-Assistente Administrativo:** Executar trabalhos e serviços planejados e dirigidos por profissionais de nível superior. Aplicar as normas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Executar o levantamento de dados, elaborando planilhas. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. Executar ensaios de rotina. 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 necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**CARGO: 05-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: 06- Auxiliar Administrativo:** Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. 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 necessidades e demandas da área 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.

**CARGO: 08-Auxiliar de Oficina:** Responsabilizar-se pela lavagem e limpeza dos veículos municipais. Lubrificar os veículos e máquinas pesadas. Trocar pneus e remendar câmaras de ar; Recauchutar pneumáticos; Vulcanizar câmaras de ar; Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos e máquinas que compõem a frota da Prefeitura; Calibrar e balancear os pneus; Auxiliar na execução de reparos nos veículos, cuidando especificamente da organização e limpeza da oficina, bem como da disponibilização das ferramentas e peças para os mecânicos. 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 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.

**CARGOS: 10 à 13- 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.

**CARGO: 14-Braçal:** Executar serviços diversos relacionados à manutenção, limpeza, conservação predial, capinagem, recolhimento de lixo, limpeza de rios e córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. 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: 15-Coveiro:** Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. 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: 16-Dentista (PSF):** Atuar diretamente no Programa Saúde da Família. 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

**CARGO: 17-Eletricista:** Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. 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: 18-Encanador:** Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão. Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias. Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas. Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes. 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: 19-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: 20-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: 21-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 ajudam 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 adolescente. 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.

**CARGO: 22- Instrutor de Informática:** Desenvolver atividades de capacitação em informática, apresentando aos munícipes as facilidades que o uso pode apresentar. Promover oficinas de atividades de informática. 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 ações que envolvam informática. 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.

**CARGO: 23-Médico do PSF:** Avaliar e tratar a população, oferecendo orientação quanto à saúde, higiene e medicação. Realiza visitas domiciliares para assistência médica. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Atuar nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família. 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: 24-Médico Especialista 2-Geriatra:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. 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. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. 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: 25-Médico Especialista 2-Ortopedista:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. 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. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. 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: 26-Monitor de Esportes:** Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física. Auxiliar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos. Participar de ações esportivas 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: 27-Monitor de Creche:** Compete aos Profissionais da Educação que executam os trabalhos referentes à Monitoria das Creches, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I - Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade; II - Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças; III - Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças, sob sua responsabilidade; IV - Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino; V - Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças; VI - Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar orientadas pela direção e/ou coordenação pedagógica.



**CARGO: 28-Motorista:** Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. 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: 29- 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: 30-Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora):** Operar veículos motorizados especiais, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. 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: 31-Operador do SMAE:** Operar as redes de distribuição de água e coleta de esgoto, responsabilizando-se pela apuração de eventuais irregularidades. Fazer a leitura do consumo de água das residências e domicílios. Receber reclamações dos municípios e encaminhá-las ao servidor responsável. Zelar pela conservação e segurança dos materiais 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: 32-Orientador de Oficina de Artes:** Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Oferecer às crianças e adolescentes a prática de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordado, cestária, teatro, bem como outras habilidades artísticas. Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis. Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos. 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.

**CARGO: 33- Pedreiro:** Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto para execução de obras. Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos. Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso. 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: 34 e 35- Professor- Educação Física:** Compete aos Profissionais da Educação que desenvolvem as atividades referentes à Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V - Ministrar os dias letivos e horas-aula, estabelecidos em calendário; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; VIII - Desenvolver pesquisa educacional no âmbito de sua atuação; IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**CARGO: 36-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 à 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.



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**CARGO: 37-Químico:** Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. 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: 38-Técnico Administrativo Educacional:** Compete aos Profissionais da Educação que exercem atividades específicas de Técnico Administrativo Educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I – Zelar pelas atividades relativas ao funcionamento das secretarias escolares; II - Desenvolver as atividades pertinentes à administração escolar no que tange as de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, relatórios, boletins, etc. III – Praticar as atividades inerentes aos multimeios didáticos, isto é, operar mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de *slides*, computador, data show, calculadora, fotocopiadora, retro-projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; IV – Atuar na orientação dos trabalhos de leitura - nas bibliotecas escolares, nos laboratórios de informática e de ciência.

**CARGO: 39 e 40- 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: 41-Técnico Florestal:** Supervisionar e orientar serviços de assistência técnica florestal, bem como auxiliar em atividades de pesquisa florestal e fiscalização ambiental. Elaborar laudos e pareceres para promover a proteção ambiental do município. 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: 42-Vigia:** 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: 43-Zelador:** Zelar e observar pela segurança das pessoas e patrimônio do Município, adotando providências tendentes a evitar incêndios e danificações nos prédios e demais propriedades municipais. Zelar pela guarda e conservação dos bens públicos sobre sua responsabilidade. Investigar qualquer situação anormal que tenha observado, comunicando as autoridades competentes sobre o ocorrido. Realizar rondas de inspeção em seu turno de trabalho nos prédios de uso do Município, bem como controlar a movimentação de pessoas e veículos. 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.