



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reservas (CR).

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail.

1.1.4. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

1.2. Todos os horários previstos neste Edital e nos Editais Complementares se referem ao horário oficial de Brasília.

1.3. Os prazos serão contados a partir da publicação no Jornal da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), reconhecido como o Diário Oficial do Município pela Lei nº 545, de 28 de junho de 2006, disponível no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

2. DAS VAGAS

2.1 - No Anexo I deste Edital constam os cargos, o número de vagas, a carga horária, a remuneração inicial e os requisitos para provimento.



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 26 de Setembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 16 de Outubro de 2016**, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

3.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **17/10/2016**.

3.2.2.1. Os valores da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino fundamental	40,00
Ensino Médio	75,00
Ensino Superior	120,00

3.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **17 de outubro de 2016**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

3.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **17 de outubro de 2016**, não serão aceitas;

3.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.



- 3.2.7.1. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 3.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 3.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 3.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 3.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.
- 3.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n^os 7.713/2002 e 8.795/2008.
- 4.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
- 4.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de



remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

4.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS) e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

4.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

4.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente no período entre **26 a 29 de setembro de 2016**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

4.1.7 A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **07 de outubro de 2016**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br e no Diário Oficial Municipal (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>).

4.1.8 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

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



5.1.1. Em obediência ao disposto nos artigos 41 e 42 da Lei Complementar Municipal nº 87, de 22 de dezembro de 2014; e ao disposto nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar Municipal nº 86, de 22 de dezembro de 2014:

- a) O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.
- b) Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- c) A investidura do candidato portador de deficiência que tenha participado do concurso público e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica.

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

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

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

5.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT / LAUDO MÉDICO”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **17 de Outubro de 2016**, contendo:

- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

5.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT / PROVA ESPECIAL”, à empresa KLC - Consultoria



em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **17 de outubro de 2016**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

5.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

5.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

6.1.1 - A duração da prova objetiva será de até 3h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

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

6.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada



questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

6.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

6.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.



6.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6.1.14 – O candidato somente poderá retirar-se do local da prova levando o Caderno de Questões, após, transcorrido, no mínimo, 2 (duas) horas de aplicação da mesma.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Será divulgado até o dia **26 de outubro de 2016** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, e no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente de Fiscalização e Arrecadação, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Fiscal de Posturas, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos



Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. Para os cargos de **Biólogo, Farmacêutico, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Médico Clínico Geral, Médico Saúde da Família, Médico Ultrassonografista, Odontólogo, Procurador Jurídico, Procurador Jurídico Tributário, Psicólogo, Técnico Ambiental e Fisioterapeuta**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova títulos).

8.3. Para os cargos de **Técnico em Informática, Agente Operacional (Motorista), Agente de Manutenção (Operador de Trator de Pneu), Agente de Manutenção (Pá Carregadeira), Agente de Manutenção (Moto Niveladora) e Agente de Manutenção (Trator de Esteira)** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
----------------------	-----------------------	------------------------------	---------------------------------



Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.4. Para os cargos de **Agente de Administração Pública (Serviços Gerais), Agente Comunitário de Saúde (PSF IV), Apoio Administrativo Escolar, Cozinheiro e Guarda**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. **Serão convocados para a Prova Prática** os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita para os cargos de **Técnico em Informática, Agente Operacional (Motorista), Agente de Manutenção (Operador de Trator de Pneu), Agente de Manutenção (Pá Carregadeira), Agente de Manutenção (Moto Niveladora) e Agente de Manutenção (Trator de Esteira)**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;



9.1.1. A prova prática para o cargo de **Agente Operacional (Motorista)** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

9.1.1.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

9.1.1.3. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

9.1.1.4. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

9.1.2. Para os candidatos aos cargos de **Agente de Manutenção (Operador de Trator de Pneu)**, **Agente de Manutenção (Pá Carregadeira)**, **Agente de Manutenção (Moto Niveladora)** e **Agente de Manutenção (Trator de Esteira)**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 06 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos). Os



candidatos deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, sua carteira nacional de habilitação original, sob pena de desclassificação.

9.1.2.1 O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.2.2 O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.2.3 O melhor tempo servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme abaixo especificado, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

- **Agente Operacional (Motorista)– CNH categoria “D”.**

- **Agente de Manutenção (Operador de Trator de Pneu), Agente de Manutenção (Pá Carregadeira), Agente de Manutenção (Moto Niveladora) e Agente de Manutenção (Trator de Esteira) – CNH categoria “C”.**

9.2.1 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.2.2 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.3 A prova prática para o cargo de **Técnico em Informática** constará em configurar uma rede de computadores com sistema operacional Linux e/ou Windows para troca de arquivos e impressão, com duração máxima de 10 (dez) minutos.

9.3.1 O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3.2 O melhor tempo servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática

9.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

9.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.



9.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos, para todos os cargos de **nível superior**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

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

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

10.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3. e 10.3.1. deste Edital.

10.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos



documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

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

10.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

10.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5 / 7,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	2,5 / 5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.



11. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. Da realização da Prova Escrita Objetiva.

11.1.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos cujo requisito mínimo é **Ensino Médio ou Fundamental** está prevista para ser aplicada no dia **30 de outubro de 2016, com início às 08h30min. (horário local)**.

11.1.2. A Prova Escrita Objetiva para os cargos cujo requisito mínimo é **Curso Superior** está prevista para ser aplicada no dia **30 de outubro de 2016, com início às 13h30min. (horário local)**.

11.1.3. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado até o dia **26 de outubro de 2016**.

11.1.4. As provas práticas serão aplicadas de acordo com data e horário definidos pela Empresa KLC Consultoria em Gestão Pública LTDA, em Edital complementar.

12. DAS NORMAS

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

12.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

12.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município e no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>, devendo ainda manter atualizado seu endereço.



13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior nota na prova de Títulos, se houver; e
- g) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>) e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Recurso contra o edital
- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.



15.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico **"RECURSO"** com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

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

15.6. O resultado dos recursos interpostos será publicado no site www.klconcursos.com.br e no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

16.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

16.1.1. Será considerado classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

16.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.



16.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **22 de novembro de 2016**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

18. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

18.1. Os candidatos aprovados e, na medida das necessidades, os classificados, serão convocados para nomeação, de acordo com o interesse público e as necessidades da Administração, observando-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do limite de vagas estabelecido neste edital ou criadas posteriormente, desde que dentro do prazo de validade do concurso público.

18.2. Os candidatos classificados e/ou em Cadastro de Reserva (CR) poderão ser convocados posteriormente, dentro do prazo de validade do concurso público.

18.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Diário Oficial do Município, quanto às convocações, prazos, apresentação, posse, exercício e outras exigências, ficando o Município desobrigado de avisar os candidatos por outros meios.

18.4. No ato da posse, o candidato deverá apresentar a documentação relacionada abaixo, por cópia autenticada juntamente com os originais, para digitalização:

18.4.1. Cédula de Identidade que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito); maior ou igual a 21 (vinte e um) anos para Agente Operacional (Motorista de Transporte Escolar); e menor de 70 (setenta) anos.

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

18.4.3. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

18.4.4. Certidão de Nascimento ou Casamento;

18.4.5. Título de Eleitor;



18.4.6. Comprovante de votação na última eleição imediatamente anterior à posse (1º turno e 2º turno, quando houver), ou Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Cartório Eleitoral ou através do site www.tse.jus.br);

18.4.7. Cartão do PIS/PASEP/NIT/NIS;

18.4.8. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

18.4.9. Comprovante de Escolaridade comprovado através de Histórico Escolar e Diploma, devidamente registrado no MEC, quando for o caso;

18.4.10. Apresentar Comprovante de Inscrição junto ao respectivo Conselho de Classe, para os cargos relativos a profissões regulamentadas por legislação federal;

18.4.11. Apresentar Certidão de Regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe, para os cargos relativos a profissões regulamentadas por legislação federal;

18.4.12. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

18.4.13. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

18.4.14. 01 (uma) foto colorida, 3x4, recente;

18.4.15. Comprovante de endereço (fatura de energia elétrica, água, telefone, faturas de consumo, etc);

18.4.16. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando, para comprovação, Certidões Negativas (Cíveis e Criminais) expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos;

18.4.17. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal, devendo firmar declaração negativa de acúmulo de cargo público, ou declaração de acúmulo de até dois cargos públicos, constitucionalmente previstos e com horários compatíveis;

18.4.18. Certidão Negativa de Débitos (CND) junto ao Município, a ser obtida no Departamento de Tributação;

18.4.19. Declaração de Bens e Valores;

18.4.20. Declaração de que tem disponibilidade para cumprimento integral da carga horária relativa ao cargo;

18.4.21. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por Médico do Trabalho indicado pelo Município, constando “APTO” para a função, de caráter eliminatório, devendo estar acompanhado pelos seguintes exames laboratoriais, devendo ser custeados pelo candidato:

18.4.21.1. Parasitológico de Fezes;



18.4.21.2. Exame Hematológico (Hemograma completo);

18.4.21.3. VDRL;

18.4.21.4. Exame de Urina

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT.

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

19.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



Página **21** de **50**

19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.

19.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

São Félix do Araguaia - MT, 23 de Setembro de 2016.

GILMAR BARREIRA DE ALMEIDA
Presidente da Comissão Organizadora do
Concurso Público nº 01/2016

De acordo:

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

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



ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente de Administração Pública (serviços gerais)	Sede (a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	06	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Agente de Administração Pública (serviços gerais)	PSF IV Rural – Espigão do Leste	40	01	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Agente Comunitário de Saúde	PSF IV - Espigão do Leste Micro Área 29 e 30	40	02		1.193,64	Ensino fundamental concluído.
Agente Operacional (motorista)	PSF IV Espigão do Leste (Ambulância)	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Agente Operacional (motorista)	Sede (a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	02	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Auxiliar em Saúde Bucal	PSF IV – Espigão do Leste	40	01	-	941,73	Ensino médio concluído e curso específico na área e registro no conselho de classe.



Agente Administrativo	Sede (a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	02	-	1.358,35	Ensino médio concluído.
Farmacêutico	Sede (a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	01	-	3.258,07	Curso superior em Farmácia e registro no conselho
Educador Físico	Sede (a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	01	-	1.504,29	Curso superior (bacharelado) em Educação Física e registro no conselho.
Enfermeiro	Sede (Centro de Atenção Psicossocial-CAPS ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	CR	-	4.249,42	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Fisioterapeuta	Sede (CAPS ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	30	01	-	2.719,62	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Fisioterapeuta	Sede (Unidade de Reabilitação ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	30	01	-	2.719,62	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Médico Clínico Geral	Sede (CAPS ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	20	01	-	5.955,34	Curso superior em Medicina e registro no conselho.
Médico Saúde da Família	Sede (PSF - III Rural ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	01	-	11.910,67	Curso superior em Medicina e registro no conselho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



Página 24 de 50

Médico Saúde da Família	Sede (PSF – I ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	01	-	11.910,67	Curso superior em Medicina e registro no conselho.
Médico Ultrassonografista	Sede (A critério da Secretaria Municipal de Saúde)	20	01	-	4.520,01	Curso superior em Medicina, título de especialista na área e registro no conselho.
Odontólogo	PSF IV – Espigão do Leste	40	01	-	5.524,25	Curso superior em Odontologia e registro no conselho.
Psicólogo	Sede (CAPS ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	CR	-	4.079,44	Curso superior em Psicologia e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem	Sede (CAPS ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde)	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem	PSF Rural III (Trevo do Macaco – PA Dom Pedro)	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem	PSF Rural III (Distrito de Pontinópolis)	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem	PSF Rural IV – Espigão do Leste	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Apoio Administrativo Escolar	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	05	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Apoio Administrativo Escolar	Escola de Pontinópolis	30	01	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Apoio Administrativo Escolar	Escola de São Sebastião	30	01	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Agente Operacional (motorista de transporte escolar)	Escola São Sebastião	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Agente Operacional (motorista de transporte escolar)	Escola São Sebastião – extensão Carnáuba/Serra do Magalhães	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Agente Operacional (motorista de transporte escolar)	Projeto de Assentamento (PA) Dom Pedro/Mãe Maria	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Agente Operacional (motorista de transporte escolar)	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".



Professor	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	11	01	2.402,63	Licenciatura em Pedagogia.
Professor	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Educação Física.
Professor	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Geografia.
Professor	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Ciências Físicas ou Biológicas.
Professor	Escola de Pontinópolis	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Geografia.
Professor	Escola de Pontinópolis	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Matemática.
Professor	Escola de Pontinópolis	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Ciências Físicas ou Biológicas.
Professor	Escola de Pontinópolis	30	01	-	2.402,63	Licenciatura em Pedagogia.
Técnico Administrativo Educacional	Escola Alberto Nunes da Silveira (Distrito de Espigão do Leste)	30	01	-	932,25	Ensino médio concluído.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



Técnico Administrativo Educacional	Escola de Pontinópolis	30	01	-	932,25	Ensino médio concluído.
------------------------------------	------------------------	----	----	---	--------	-------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Procurador Jurídico	De acordo com a necessidade da Administração	20	01	-	7.388,49	Curso superior em Direito e registro no conselho.
Procurador Jurídico Tributário	De acordo com a necessidade da Administração	20	01	-	7.388,49	Curso superior em Direito e registro no conselho.
Agente Administrativo	Sede (A critério da Secretaria de Administração)	40	05	-	1.358,35	Ensino médio concluído.
Agente Administrativo	Sub-Prefeitura (Distrito Espigão do Leste)	40	01	-	1.358,35	Ensino médio concluído.
Agente de Administração Pública (serviços gerais)	Sede (A critério da Secretaria de Administração)	40	07	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
Técnico em Informática	Sede (A critério da Secretaria de Administração)	40	01	-	1.598,90	Ensino médio concluído e curso técnico na área.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



Guarda	Sede (A critério da Secretaria de Administração)	40	04	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.
--------	--	----	----	---	---------	-------------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Biólogo	Secretaria de Meio Ambiente ou a critério da Administração	40	CR	-	2.719,62	Curso superior em Ciências Biológicas e registro no conselho.
Técnico Ambiental	Secretaria de Meio Ambiente ou a critério da Administração	40	01	-	2.719,62	Curso superior em Engenharia Ambiental e registro no conselho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Engenheiro Agrônomo	Secretaria de Agricultura ou a critério da Administração	40	CR	-	4.079,44	Curso superior em Agronomia e registro no conselho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Fiscal de Posturas	Secretaria de Finanças	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído.
Agente de Fiscalização e Arrecadação	Secretaria de Finanças	40	01	-	1.044,88	Ensino médio concluído.
Fiscal de Tributos	Secretaria de Finanças	40	02	-	2.508,33	Curso superior em Administração ou Finanças ou Contabilidade ou Economia ou Direito, e registro no conselho de classe.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente Operacional (Motorista)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	02	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D".
Agente de Manutenção (Operador de Trator de Pneu)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído.
Agente de Manutenção (Pá Carregadeira)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C.
Agente de Manutenção (Motoniveladora)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C.
Agente de Manutenção (Trator de Esteira)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C.
Agente de Manutenção (Pedreiro)	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.306,10	Ensino fundamental concluído.
Eletricista	Secretaria de Obras ou a critério da Administração	40	01	-	1.189,83	Ensino médio concluído, Curso de Técnico em eletricista e, no mínimo, 2 anos de experiencial profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA –
MT
CNPJ. 03.918.869/0001-08



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Lotação	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PNE	Remuneração (R\$)	Requisitos Mínimos
Cozinheiro	Secretaria de Assistência Social ou a critério da Administração	40	01	-	869,23*	Ensino fundamental concluído.

* Haverá complementação para atingir o Salário Mínimo Nacional.



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução -problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de São Félix do Araguaia.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação,



liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Noções de Direito Administrativo e Constitucional Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Código de Posturas do município. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Noções de saúde individual e coletiva. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento. Tipos de dentições e características. Função Dentária. Morfologia dentária. Conceitos Básicos (cárie dentária e doença periodontal). Placa bacteriana. Tártaro. Mecanismo de ação do flúor. Exame clínico (instrumentais). Esterilização e desinfecção. Complexo dentina polpa. Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal: níveis de prevenção. Técnicas de escovação. Uso do fio dental. Dieta alimentar. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. Dentição decídua / Dentição permanente. Fórmulas dentárias. Manipulação dos materiais utilizados. Materiais Dentários (restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro) Equipamento e instrumental em odontologia (materiais usados para exame clínico. Profilaxia Dental. Dentisteria. Radiologia (radioproteção). Filmes (componentes e armazenamento). Processamento radiográfico manual e automático. Soluções processadoras. Normas de Biossegurança (métodos de limpeza e esterilização dos materiais, desinfecção de equipamentos e superfícies,



procedimentos com o lixo, lavagem das mãos). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

BIÓLOGO

Ecologia: conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fluxo de energia e nutrientes; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas brasileiros; estrutura e dinâmica de populações animais e vegetais; conceito de espécie, população, comunidades e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; parâmetros físico-químicos e biológicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade, DBO, DQO, OD; gestão e manejo dos recursos do laboratório; noções gerais de química e física. Esterilização de materiais. Métodos em biologia: microscopia óptica e eletrônica; espectrofotometria; eletroforese; uso de radioisótopos; cromatografia; esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho microbiológico; preparação, acondicionamento dos meios de cultura; controle microbiano. Genética e Evolução, Genética mendeliana, alelos, cromossomos sexuais, genes ligados a cromossomos sexuais, mitose e meiose. Cariótipos. Mecanismos de recombinação, homóloga e outros. Estrutura e função do genoma; Ligação gênica. Replicação do DNA. Expressão gênica: transcrição, o código genético, síntese protéica; o operon; regulação gênica, interação gênica; divisão celular; relação entre estrutura e função de proteínas; Mapeamento cromossômico. Mutações pontuais e cromossômicas. Transferência gênica. Bacteriófagos. Biologia celular e molecular: membrana plasmática: estrutura e função; organelas celulares: origem, estrutura e função; estrutura e função do genoma; síntese protéica; divisão celular; relação entre estrutura e função de proteínas; membranas biológicas; difusão, osmose, transporte de íons e macromoléculas através das membranas biológicas; metabolismo celular: síntese de carboidratos e lipídios; respiração aeróbica e anaeróbica; evolução, forças evolutivas, sistemática e biodiversidade: bactérias, algas, fungos e líquens: características gerais, aspectos evolutivos, ciclos biológicos, classificação, importância ecológica e econômica. Bioética em manipulação espécies: compreensão dos conceitos e principais correntes. Zoologia: morfologia e anatomia comparada de protistas, metazoários diploblásticos, acelomados, eudocelomados e moluscos; morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de anelídeos, artrópodes e equinodermados; Chordata: origem, evolução e características morfológicas dos principais grupos; histologia e fisiologia comparada: estudo da fisiologia e dos diferentes tecidos sob a ótica comparativa e evolutiva das funções respiratória, circulatória, neural, endócrina, motora, nutritiva, digestória, sensorial e excretora. Botânica: Sistemática: a diversidade biológica dos seres autotróficos:



ambientes onde ocorrem os diferentes grupos autotróficos; caracterização morfológica de: cianobactérias, fungos, algas microscópicas e macroscópicas, briófitas, plantas vasculares sem sementes, gimnospermas e angiospermas; noções gerais de coleta e preservação de material botânico. Anatomia vegetal: órgãos e tecidos vegetais: caracterização geral. Princípios básicos de Fisiologia das plantas com sementes, hormônios, tropismos, movimento de água e solutos nas plantas. Princípios básicos de microscopia. Fundamentos de química: estrutura e propriedades da água, reações químicas, moléculas biológicas e preparo de soluções. Legislação e Ética profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

ELETRICISTA

Normas regulamentadoras - Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétrica - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas. – Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs. Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas funções. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

FARMACÊUTICO

Bioquímica geral; Microbiologia; FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensarão); Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e



microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar; RDC 20 de 05 de maio de 2011 e atualizações; Portaria 344 de 12 de maio de 1998 e atualizações. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

EDUCADOR FÍSICO

A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas



Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Os solos – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas. Tratos Culturais. Pragas e fitos sanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-águaplanta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

FISCAL DE POSTURAS

Funções do Fiscal. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Legislação Ambiental. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e



OpenOffice. Código de Posturas do Município. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

FISCAL DE TRIBUTOS

Código Tributário Nacional. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa). Código Tributário Municipal. Noções de Direito Tributário. Código de Posturas do Município. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatológicas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Bases físicas do ultrassom. Técnica e equipamentos. Indicações do uso de transdutores de baixas e altas frequências e transdutores intracavitários. Anatomia ultrassonográfica.



Ultrassonografia do fígado, vesícula e vias biliares. Ultrassonografia pancreática. Ultrassonografia do baço. Ultrassonografia dos rins e bexiga. Ultrassonografia do baço, adrenais e retroperitônio. Ultrassonografia de Vasos abdominais. Ultrassonografia da próstata e vesículas seminais. Ultrassonografia intervencionista. Ultrassonografia Obstétrica Anatomia, Avaliação da idade gestacional, Perfil biofísico fetal, Abortamento, Doença trofoblástica, Gestação ectópica, Crescimento intrauterino retardado, Malformações fetais, Placenta e cordão, Intercorrenças clínicas de gravidez, Pós-parto. Ultrassonografia pélvica e transvaginal. Ultrassonografia retal. Ultrassonografia de estruturas superficiais - Tireoide, pescoço, mamas, glândulas salivares, testículos, órbitas, linfonodos. Noções de Dopplerfluxometria. Ética profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica.



Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Licitações: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). A Administração Pública em Juízo. Mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública; Lei de improbidade administrativa. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. - Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Poder



Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária. Interesses difusos e coletivos. **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar. Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza. Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa e certidões negativas; cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - noções básicas: jurisdição; características: poderes, princípios e espécies; estrutura; peculiaridades; execução; recursos. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas data. Ações coletivas. Ação civil pública. Código de Processo Civil e legislação específica. **Direito Previdenciário** - conceito; finalidade; caracteres; princípios gerais. **Direito Civil** - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; Código Civil Brasileiro. **Direito do Trabalho** - Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. CLT. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.



PROCURADOR JURÍDICO TRIBUTÁRIO

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Licitações: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). A Administração Pública em Juízo. Mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública; Lei de improbidade administrativa. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. - Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações



constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária. Interesses difusos e coletivos. **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar. Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza. Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa e certidões negativas; cobrança amigável. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - PEDAGOGIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR – CIÊNCIAS FÍSICAS OU BIOLÓGICAS

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Citologia: A química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas – papel biológico e importância na preservação da vida; A vida nas células: membrana celular, citoplasma e núcleo (divisão celular); Metabolismo celular: energia e controle. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia



Humana (órgãos e funções vitais): Nutrição e digestão; Respiração; Circulação; Excreção; Sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; Órgãos dos sentidos. A continuidade da vida: Formas de reprodução e fecundação; Reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; Intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, clonagem. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos; Características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; Características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; Doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, helmintos e protozoários; Características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. Hereditariedade: Composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; Código genético e mutação; Leis de Mendel; Grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; Heranças autossômicas e ligadas ao sexo. Evolução: Origem da vida; Teoria e evidências da evolução; Mecanismos de especiação. Ecologia: Habitat e nicho ecológico: Cadeias e teias alimentares; Ciclos biogeoquímicos (água, carbono e nitrogênio); Relações entre os seres vivos. Adaptações morfológicas e fisiológicas; Ecossistemas brasileiros; Interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo. Noções de Química: Importância da química em nossa vida; Propriedades da matéria; Estados físicos e mudanças de estado físico da matéria; Elementos químicos: Nomenclatura dos elementos químicos principais; Substâncias puras simples e compostas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Métodos de separação. Estrutura atômica da matéria – constituição dos átomos. Ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas – balanceamento e classificação. Funções químicas: distinção entre ácidos, bases, óxidos e sais. Termoquímica: Calor e temperatura: conceito e diferenciação; Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; Produção de energia pela queima de combustíveis fósseis e álcool. Impactos sobre o meio ambiente. Noções de Física: Óptica: Propagação, refração e reflexão da luz; Cor de um objeto; Olho humano: alterações que levam à miopia e hipermetropia; Lentes: aplicação. Relação trabalho-energia. Energia cinética e potencial. Eletricidade: A formação de raios e relâmpagos na atmosfera; Circuito elétrico simples. Corrente elétrica; Cuidados com a eletricidade; O movimento e suas causas: Influência do referencial na velocidade e trajetória; Movimentos sem aceleração e com aceleração constante: interpretação de gráficos. Relação entre força, massa e aceleração. Forças de ação e reação. Som: qualidades fisiológicas do som. Consequências da poluição sonora. Nosso planeta: Regiões e estrutura da Terra. Composição da crosta terrestre. Solo: Formação, componentes e tipos de solo. Doenças transmitidas através do solo. Fatores que prejudicam o solo. Erosão. Água: Composição, estados físicos e mudanças de estado físico. Propriedades da água: pressão, princípio dos vasos comunicantes, flutuação de objetos na água e dissolução de substâncias. Doenças transmitidas através da água. Ar: Atmosfera. Propriedades e componentes do ar. Pressão atmosférica. Doenças transmitidas através do ar. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.



PROFESSOR - GEOGRAFIA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - MATEMÁTICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.



PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID – 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos,



acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO AMBIENTAL

Segurança do Trabalho: conceito legal e tipos de acidentes. Fundamentos de Ecologia. Populações: dinâmica e interações. Principais Biomas. Ecossistemas: fluxos de energia e materiais. Comunidades: organização espacial, temporal e funcional. Poluição das águas, solo e do ar: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia ambiental. Educação ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto. Tratamento de águas residuárias industriais. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos urbanos. Constituição Federal art. 225 CF/88. Política Nacional de Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981. Código Florestal Lei nº 12.651/2012. Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010. Sistema Nacional de Unidades de Conservação nº 9.985/2000. Política Nacional de Recursos Hídricos Lei nº 9.433/1997. Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999. Crimes Ambientais Lei nº 9.605/1998. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Área de Preservação Permanente e Reserva Legal. Indicadores ambientais: conceitos e aplicações. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceitos básicos, metodologias de avaliação, identificação dos impactos, programas ambientais, medidas de mitigação e compensatórias. Resolução CONAMA: nº 305/2002; nº 357/2005; nº 397/2008; nº 420/2009; nº 430/2011. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de



dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 036/2003 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2016, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

São Félix do Araguaia / MT, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público () Deferido () Indeferido
------------------	--