



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL  
PARANATINGA**

**EDITAL DE ABERTURA  
001/2015**

**CONCURSO PÚBLICO  
001/2015**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Paranatinga

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, por meio do Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, Sr<sup>a</sup> Graciela Azevedo Oliveira, nomeada pela Portaria nº 313/2014 de 06 de Novembro de 2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas de Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais Legislação Municipal de acordo com as disposições deste edital.

#### 1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, obedecendo às normas deste Edital.

#### 2. Das inscrições

2.1. As inscrições serão feitas apenas via internet, em data e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	Início: 29/04/2015 Término: 20/05/2015 Vencimento do boleto: 20/05/2015, no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: <a href="http://www.acpi.com.br">www.acpi.com.br</a>
Inscrição isenta: • Doadores de Sangue, • Portadores de Necessidades Especiais, • Hipossuficiente.	Início: 29/04/2015 Término: 08/05/2015 Endereço Eletrônico: <a href="http://www.acpi.com.br">www.acpi.com.br</a>  <b>LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:</b> Avenida Brasil, Nº 1.900 – Centro, Paranatinga - MT. <b>Período:</b> 13:00hs às 17:00hs de segunda a sexta-feira.  No endereço supramencionado, estará disponível um servidor para recebimento dos documentos solicitados no edital.
<b>Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Paranatinga – MT.</b>	

2.1.1. Em caso de pedido de isenção, o candidato deverá realizar sua inscrição via internet e protocolar os documentos conforme item 2.8 na Prefeitura Municipal de Paranatinga localizada na Avenida Brasil, Nº 1.900 – Centro, Paranatinga – MT, ou em outro local indicado.

2.1.2. **Os candidatos ao cargo de Professor B, Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais e Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira que dispuserem das inscrições para as áreas indígenas deverão residir na área indígena que irão atuar.** A comprovação de residência será feita no ato de posse, mediante apresentação de cópia e o original da conta de água, luz, telefone do decorrente ano, ou outro documento idôneo (declaração de residência autenticada em cartório).

#### 2.2. Formas de Pagamento

2.2.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, preferencialmente, no **Banco do Brasil S/A** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

ou caixas eletrônicas, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada no item **2.1**.

2.3. As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

#### **2.4. Da regularidade e aceitação das inscrições**

2.4.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

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

2.4.3. Em hipótese alguma o valor pago referente à taxa de inscrição será devolvido aos candidatos.

#### **2.5. Da confirmação da inscrição**

2.5.1. No ato da inscrição o sistema emitirá ao candidato o seu Cartão de Identificação ou Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova, devendo o candidato conferir os seguintes dados:

2.5.1.1. Nome;

2.5.1.2. Número do documento de identidade data de nascimento, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;

2.5.1.3. O cargo para o qual se inscreveu;

2.5.2. Além dos dados acima, o candidato tomará conhecimento:

2.5.2.1. Do seu número de inscrição;

2.5.2.2. Do dia e hora da prova.

2.5.3. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação ou no Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar a necessária correção no site [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) por intermédio de sua senha de acesso.

2.5.4. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusividade e responsabilidade encaminhar e-mail para [concurso@acpi.com.br](mailto:concurso@acpi.com.br) para verificação, até o dia **03/06/2015**.

2.5.5. **ACPI** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicações, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### **2.6. Do valor das taxas de inscrição**

<b>a) Para os cargos de Nível Superior</b>	<b>R\$ 120,00</b>
<b>b) Para os cargos de Nível Médio</b>	<b>R\$ 80,00</b>
<b>c) Para os cargos de Nível Fundamental Completo</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>d) Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto</b>	<b>R\$ 40,00</b>

#### **2.7. Disposições gerais sobre as inscrições**

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

#### **2.8. Das isenções da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Desempregados e Doadores de Sangue:**

2.8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.8.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e Decreto Federal n.º 6.593/2008.

2.8.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO IV)** devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.8.3.1 O candidato que não possuir o cartão do benefício deverá solicitar cópia do cadastro junto a Secretária Municipal de Ação Social e apresentá-lo juntamente com documento de identidade e o cadastro de Pessoa Física (CPF) para que seja comprovada a veracidade das informações prestadas.

2.8.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverá entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO IV)** devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste edital.

2.8.4.1 - Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por perceberem vencimento de até um salário mínimo entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (três últimos holerites, 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).

- a) Declaração de próprio punho, de que recebe até um salário mínimo.

2.8.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de desempregados deverá entregar:

- a) Cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série;



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

- b) Cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco;
- c) Declaração de próprio punho, de que está desempregado.

2.8.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.8.6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **29 de abril a 08 de maio de 2015**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 2.1 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br).

### **3. Vagas reservadas aos candidatos com deficiência**

3.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

3.2. Para os efeitos do item **2.8.1**, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

3.3. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se no concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

3.4. O candidato, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência deverá apresentar o laudo médico 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, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, via protocolo, até o dia 20 de maio de 2015, ou por meio do correio com registro em sedex até o dia 20 de maio de 2015, na Prefeitura Municipal de Paranatinga, Avenida Brasil, Nº 1.900 – Centro, Paranatinga – MT, ou seja, no local indicado para requerimento de isenção do pagamento de taxa. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

3.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

3.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

3.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

3.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos com deficiência deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.10. **A ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os candidatos com deficiência que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

3.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal de Paranatinga– MT procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.11.1. Caso o candidato seja declarado inapto pela junta médica municipal será convocado o candidato imediatamente subsequente.



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Paranatinga

### 3.12. Dos cargos e vagas oferecidos e suas especificações

3.12.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme **Anexo I** do presente edital.

3.12.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

3.12.3. A descrição das atribuições para cada cargo está constando no **Anexo III**.

### 4. Da prova

#### 4.1. Data e local de realização da prova objetiva:

4.1.1. A prova objetiva será realizada no dia **21 de Junho e 2015** a partir de 08h00, em local a ser indicado em edital complementar, observado o disposto no subitem **4.2.1**;

#### 4.1.2. Data e local da realização da prova prática:

4.1.2.1. A prova prática será realizada em data e local a serem definidos em edital complementar.

4.1.2.2. Somente os aprovados na prova objetiva irão realizar a prova prática.

#### 4.2. Das características da prova objetiva:

4.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição da prova objetiva será a seguinte:

### ENSINO SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Arquiteto Assistente Social Bioquímico/ Farmacêutico Engenheiro Civil Enfermeiro Padrão Médico Clínico Geral Médico Pediatra Médico Ortopedista Médico Veterinário Psicólogo Nutricionista	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00		
	Estatuto dos Servidores Públicos Municipais	10	1,00		
	Conhecimentos Específicos	10	1,00		

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Professor B - Pedagogia Professor B - Educação Física Professor B - Libras	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00		
	Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais da Educação Básica (Lei Nº 533/2008)	10	1,00		



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

	Conhecimentos Específicos	10	1,00		
--	---------------------------	----	------	--	--

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Técnico em Laboratório Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Matemática	10	1,00		
	Conhecimentos Gerais	10	1,00		
Apoio Administrativo Educacional I – Técnico de Desenvolvimento Infantil Apoio Administrativo Educacional I – Motorista CNH “D” Agente Administrativo II Agente de Fiscalização Tributária II Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária Atendente de Consultório Odontológico Cuidador de Crianças Recreador Técnico em Informática Técnico em Enfermagem Técnico Administrativo Educacional II	Conhecimentos Específicos	10	1,00		

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Agente de Fiscalização Tributária I Agente de Fiscalização de Obras Agente de Fiscalização de Postura Eletricista de Rede	Língua Portuguesa e Matemática	10	1,00	30	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00		
	Conhecimentos Específicos	10	1,00		

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Agente de Serviços Gerais Agente de Limpeza Pública I - Gari Agente de Limpeza Pública II -Coletor	Língua Portuguesa e Matemática	10	1,00	20	20,00



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Paranatinga

de Lixo Agente de Mão de Obra Pesada Borracheiro Carpinteiro Motorista de Veículos Pesados Motorista de Veículos Leves Operador de Máquina Rodoviárias – (Pá Carregadeira e Motoniveladora) Vigia	Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos	10	1,00		
---	---	----	------	--	--

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no **Anexo II** deste edital.

### 4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original com foto.

4.3.1.1. Os portões serão fechados pontualmente as **08:00 horas** não sendo permitido em hipótese alguma o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário do fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

4.3.2. O candidato que comparecer ao local de prova portando aparelhos eletrônicos, bolsas, capacete, etc. responsabilizar-se-á pela guarda, caso o celular toque após o aviso do fiscal de sala para desligar e retirar a bateria o candidato **será eliminado** do Concurso.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item **4.3.3**.

4.3.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item **4.3.3**, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

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

4.3.6.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.





## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

4.3.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas os candidatos que estiverem impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.8. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.9. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.10. No preenchimento do Cartão Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.11. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.12. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.13. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.15. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão Resposta.

4.3.16. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02(duas) horas poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.17. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, das **13h às 17h**; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.18. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.

4.3.19. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala sob pena de eliminação.

4.3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

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

#### **4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva**

4.4.1. Os programas da prova objetiva deste concurso, nos quais constam as matérias a serem cobradas na prova, farão parte como **Anexo II** ao presente Edital.

### **5. Da classificação**

#### **5.1. Dos critérios de classificação**

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática ou de aptidão física a classificação se dará pela somados pontos desta prova com a nota final da prova teórica.

5.1.1.2. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Paranatinga

em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)), no jornal de circulação local e no site [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) ocorrido durante o prazo de validade do concurso público.

### 5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** das provas objetivas;
- b) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na prova prática na média final.
- c) Ausentar-se da prova;
- d) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do concurso;
- e) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- h) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- i) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

### 5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos para os cargos de Nível Superior, se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com <b>carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.</b>	<b>0,25</b>
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	<b>0,50</b>
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	<b>0,75</b>

5.3.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação.

5.3.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.

5.3.4. Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar.

5.3.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e **autenticada em cartório.**

5.3.6. O ponto obtido na prova de títulos será somado à notas das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.3.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.3.8. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem a média mínima de 20 (vinte).

5.3.9. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item **5.3.7** deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico [www.acpi.cpm.br](http://www.acpi.cpm.br) e seguir as instruções ali contidas.

5.3.9.1. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item **5.3.9** no período de **29 de abril a 20 maio de 2015**, devidamente **autenticado em cartório.** Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

#### **5.4. Dos critérios de desempate na classificação**

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos;
- c) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver);
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova prática / digitação/ aptidão física (se houver);
- e) Que tiver maior idade.

#### **6. Do resultado final**

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal de Paranatinga, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Paranatinga a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

#### **7. Da convocação, da nomeação e da posse**

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.4. Título de eleitor;

7.4.5. Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral)** ou pela Internet <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

7.4.6. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;

7.4.7. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);

7.4.8. Comprovante de endereço atualizado;

7.4.9. Carteira de Trabalho;

7.4.10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);

7.4.11. Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);

7.4.12. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

- 7.4.13. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;
- 7.4.14. Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);
- 7.4.15. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 7.4.16. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Paranatinga-MT);
- 7.4.17. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agencia do INSS);
- 7.4.18. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;
- 7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
- 7.4.21 - **Exames médico Pré-Admissionais** que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica sob pena de não tomar posse.

#### **Item I - Para todos os cargos:**

1. Hemograma completo em jejum, plaquetas, velocidade de hemossedimentação (VHS), creatinina.
2. Glicemia em jejum
3. Reação sorológica para lues (VDRL)
4. Gama G.T. (gama glutamil transferase)
5. Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos) 6. Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação de médico cardiologista
7. RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes.
8. E.A.S. (exame de urina tipo I)
9. Laudo de sanidade mental focado para o exercício da função pública emitido por médico psiquiatra (com indicação no Conselho Federal de Medicina-C.F.M) contendo: I qualificação, II exame e III – conclusão.
10. Teste Palográfico (avaliação psicológica).
11. Eletroencefalograma (E.E.G) com avaliação de médico neurologista (para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade)
12. Colpocitologia oncótica (para mulheres com idade igual ou cima de 40 anos de idade)
13. P.S.A. – antígeno Prostático específico (para homens com idade igual ou cima de 40 anos de idade)
14. Tempo de tromboplastia total e parcial ativada (TTPA).
15. Toxicológico.

#### **Item II – ao cargo de Professores:**

1. Exames do Item I
2. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação de médico otorrinolaringologista;
3. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista);
4. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

#### **Item III – ao cargo de motorista e condutores de veículos:**

1. Exames do Item I
2. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos;
3. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do medicootorinolaringologista)



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

#### **Item IV – ao cargo de Merendeira, Cozinheira e funções ligadas a alimentos:**

1. Exames do Item I
2. Parasitológico de fezes;
3. Bacteriológico de secreção nasofaríngea;
4. Pesquisa de BK no escarro;
5. Avaliação de médico dermatologista (quanto a saúde da pele);
6. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

#### **Item V – aos cargos ligados a área administrativa:**

1. Exames do Item I
2. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos;
3. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista).

#### **Item VI – aos cargos ligados a área de saúde:**

1. Exames do Item I
2. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos;
3. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista);
4. Teste do PPD
5. Reação do Machado Guerreiro.

Obs. Resultado de Laudo Médico Pericial - Munido de todos os documentos e exames médicos os candidatos se apresenta na prefeitura para agendamento da perícia médica que será emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal

7.4.22. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos os exames do item **7.4.21**, a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos.

7.4.23. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.5.24 Os exames médicos admissionais solicitados nos Itens **7.4.21** e **7.4.22** serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Paranatinga se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

### **8. Do regime jurídico e do regime previdenciário**

8.1. A admissão será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Previdência Própria.

### **9. Das disposições gerais**

9.1. Este concurso público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Prefeito Municipal de Paranatinga.

9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

9.3. Caso haja desistências ou eliminações de candidatos convocados para a posse, a Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessário durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos aprovados/classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para a posse, ou deixar de cumprir os



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Paranatinga

requisitos exigidos.

9.5. O candidato que na época da posse não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado/classificado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Paranatinga poderá convocar os candidatos aprovados/classificados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, observando-se o cargo e a ordem de aprovação/classificação.

9.7. A Prefeitura Municipal de Paranatinga, bem como a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA** divulgará, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

9.8. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração.

9.9. As regras fixadas neste Edital poderão sofrer alterações enquanto não consumado o evento previsto no item alterado.

9.10.1. Todas as alterações deste Edital serão divulgadas na forma da lei e no site já mencionado.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a **ACP & INFORMÁTICA LTDA**.

### 10. Das disposições finais

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 002/2015

10.1.1. Período das inscrições: **29 de abril a 20 maio de 2015**.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no site [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br)

10.1.3. Demais prazos de execução conforme cronograma de execução do evento a seguir:

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
27/04/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
27 e 28/04/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
29/04/2015 à 20/05/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE PROVA DE TÍTULOS (FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE)
29/04/2015 à 08/05/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
12/05/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
13/05/2015 à 14/05/2015	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
20/05/2015	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
29/05/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
03/06/2015	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
08/06/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
12/06/2015	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
21/06/2015	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
22/06/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.
23/06 à 24/06/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
03/07/2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA</li><li>• DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL PÓS-RECURSOS</li></ul>
08/07/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
09/07 à 10/07/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
14/07/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Paranatinga

14/07/2015	DIVULGAÇÃO DA DATA E DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
19/07/2015	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
22/07/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
23/07 à 24/07/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
29/07/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
31/07/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO EXECUTIVO
31/07/2015	EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 AO EXECUTIVO

### 10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Paranatinga, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

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

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) e seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Paranatinga– MT, 27 de Abril de 2015.

**Graciela Azevedo Oliveira**  
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA– MT**

**NIVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						NORMAL	PcD	CR	TOTAL	
01	Arquiteto	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município
02	Assistente Social	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município
03	Bioquímico / Farmacêutico	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Títulos	3.623,01	40h	02	-	-	02	Município
04	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

05	Enfermeiro Padrão	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município
06	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Titulo	11.441,67	40h	01	-	-	01	Município
07	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	11.441,67	40h	01	-	-	01	Município
08	Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	11.441,67	40h	01	-	-	01	Município
09	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

10	Nutricionista	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município
11	Psicólogo	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.623,01	40h	01	-	-	01	Município
12	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	23	02	25	50	Município
13	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	06	-	-	06	Zona Rural
14	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	07	-	-	07	Zona Indígena Xavante <b>Residir na Aldeia Indígena</b>



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

15	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Título	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	02	-	-	02	Zona Indígena Bacairi  <b>Residir na Aldeia Indígena</b>
16	Professor B - Educação Física	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Título	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	02	-	-	02	Município
17	Professor B - Libras	Ensino Superior Completo com Habilitação em Libras	Prova Objetiva + Prova de Título	1.228, 98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	01	-	-	01	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**ENSINO MÉDIO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						NORMAL	PcD	CR	TOTAL	
01	Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	04	-	-	04	Município
02	Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	03	-	-	03	Zona Rural
03	Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	03	-	-	03	Zona Indígena Xavante <b>Residir na Aldeia Indígena</b>
04	Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	-	02	Zona Indígena Bacairi <b>Residir na Aldeia Indígena</b>
05	Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Município
06	Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	-	02	Zona Rural do Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

07	Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Zona Indígena Xavante <b>Residir na Aldeia Indígena</b>
08	Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Zona Indígena Bacairi <b>Residir na Aldeia Indígena</b>
09	Apoio Administrativo Educacional I – Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	05	-	-	05	Município
10	Apoio Administrativo Educacional II – Motorista	Ensino Médio Completo + CNH “D”	Prova Objetiva + Prova Prática	1.292,14	40h	02	-	-	02	Município
11	Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática (Digitação)	1.368,29	40h	07	-	-	07	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

12	Agente de Fiscalização Tributária II	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática (Digitação)	1.368,29	40h	04	-	-	04	Município (Posto Fiscal e Fiscal Volante)
13	Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.368,29	40h	02	-	-	02	Município
14	Atendente de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.185,86	40h	02	-	-	02	Município
15	Cuidador de Crianças	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.281,77	40h	04	-	-	04	Município (Casa Transitória Coração de Maria)
16	Recreador	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.368,29	40h	03	-	-	03	Município
17	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso de Informática	Prova Objetiva	1.368,29	40h	01	-	-	01	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

18	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Registro no Respectivo Conselho	Prova Objetiva	1.368,29	40h	03	-	-	03	Zona Rural (Pontal do Piranha, Assentamento Colorado e Santiago do Norte.)
19	Técnico Administrativo Educacional II	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática (Digitação)	1.368,29	40h	02	-	-	02	Município
20	Técnico em Laboratório	Ensino Médio / Técnico Completo	Prova Objetiva	1.368,29	40h	02	-	-	02	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						NORMAL	PcD	CR	TOTAL	
01	Agente de Fiscalização Tributária I	Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	04	-	-	04	Município
02	Agente de Fiscalização de Obras	Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Município
03	Agente de Fiscalização de Postura	Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Município
04	Eletricista de Rede	Fundamental Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	1.119,74	40h	02	-	-	02	Município





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						NORMAL	PcD	CR	TOTAL	
01	Agente de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	07	01	-	08	Município
02	Agente de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	-	02	Município (Casa Transitória Coração de Maria)
03	Agente de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	-	02	Zona Rural (Santiago do Norte e Salto da Alegria)
04	Agente de Limpeza Pública I - Gari	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	18	02	-	20	Município
05	Agente de Limpeza Pública II - Coletor de Lixo	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	14	01	-	15	Município
06	Agente de Mão de Obra Pesada	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	27	03	-	30	Município
07	Borracheiro	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Prova Prática	1.026,44	40h	01	-	-	01	Município



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

08	Carpinteiro	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Prova Prática	1.026,44	40h	03	-	-	03	Município
09	Motorista de Veículo Pesado	Fundamental Incompleto + CNH "D"	Prova Objetiva + Prova Prática	1.185,86	40h	04	-	-	04	Município
10	Motorista de Veículo Leve	Fundamental Incompleto + CNH "C"	Prova Objetiva + Prova Prática	1.119,74	40h	01	-	-	01	Município
11	Operador de Máquinas Rodoviárias (Pá Carregadeira e Motoniveladora)	Fundamental Incompleto + CNH "D"	Prova Objetiva + Prova Prática	1.185,86	40h	04	-	-	04	Município
12	Vigia	Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	788,00	40h	03	-	-	03	Município



**Estado de Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Paranatinga– MT, está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:**

1. Língua Portuguesa e Matemática;
2. Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

#### **LINGUA PORTUGUESA**

Ortografia (escrita correta das palavras), Divisão silábica, Pontuação, Acentuação Gráfica, Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino), Número - (singular e Plural) e Interpretação de Texto.

#### **MATEMÁTICA**

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão. Problemas envolvendo situações da vida prática.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município de Paranatinga: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Paranatinga adquiridos através dos meios de comunicação.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Agente de Serviços Gerais**

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Prevenção de acidentes; 6. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 7. Materiais utilizados na limpeza em geral; 8. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 9. Comportamento; 10. Comunicação; 11. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 12. EPIs e EPCs; 13. O que é e como deve ser a limpeza profissional; 14. Tipos de Limpeza; 15. Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. 16. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

##### **Agente de Limpeza Pública I - Gari e Agente de Limpeza Pública II - Coletor de Lixo**

1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são) materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Reciclagem; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais,



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho.

#### **Borracheiro**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílio e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

**PROVA PRÁTICA:** Fazer reparos a frio e a quente, rebater e alinhar rodas, aros e componentes das rodas dos veículos, calibrarem, trocar válvulas e/ou fazer cortes e remend a frio, em borrachas em geral e recauchutagem.

#### **Carpinteiro**

Noções básicas sobre atividades relacionadas com a construção, reforma, conservação e manutenção de edificações, obras e prédios públicos, compreendendo dentre outros os serviços de carpintaria, armações de madeira; processos e ferramentas adequadas para compor armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalação e ajustamento de esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; construção de formas de madeira para concretagem; afiação de ferramentas de corte; consertos necessários à conservação dos bens e instalações; noções sobre equipamentos de proteção Individual (EPI's), noções de relacionamento pessoal com as autoridades municipais, com os servidores públicos e com os munícipes; Noções de segurança e higiene do trabalho.

**PROVA PRÁTICA:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de Carpintaria. Reconhecimento de instrumentos, ferramentas, máquinas e aparelhos usados em Carpintaria; Emendas em vigas, caibros, sarrafos, madeiras em geral e cortes de diversas madeiras; Montagem de esquadrias de madeira; colocação de cabos em ferramentas; Operação de máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeiras, desempenadeiras e outras.

#### **Agente de Mão de Obra Pesada**

01. Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. 02 - Primeiros socorros. 03 - Noções básicas do comportamento como servidor público. 04 - Noções básicas de segurança no trabalho. 05 - Serviços de carga e descarga de materiais e equipamentos. 6. Serviços de capinagem, roçada, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores. 07 - Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, almoxarifado, patrimônio e outros. 08. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.

#### **Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado**

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação;



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Paranatinga

sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

**PROVA PRÁTICA DE VOLANTE:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, o veículo do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C ou D”, conforme cargo escolhido, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

#### **Operador de Máquinas Rodoviário (Pá Carregadeira e Motoniveladora)**

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**PROVA PRÁTICA:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo.

**ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

#### **Vigia**

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de



extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:**

1. Língua Portuguesa e Matemática;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

#### **LINGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

#### **MATEMÁTICA**

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; regra de três simples; Frações.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**HISTÓRIA DE MATO GROSSO:** fundação de Cuiabá, criação da Capitania de Mato Grosso, Rusga, Guerra do Paraguai, quilombos, República Velha e movimentos coronelistas, divisão de Mato Grosso, governos Dante de Oliveira, Blairo Maggi e Silval Barbosa.

**GEOGRAFIA DE MATO GROSSO:** localização geográfica, relevo, clima, hidrografia, vegetação, economia e população.

**MUNICÍPIO DE PARANATINGA:** aspectos relevantes da história e geografia do município.

**ATUALIDADES:** domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam ao município, ao Estado de Mato Grosso e ao Brasil.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Agente de Fiscalização Tributária I**

1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 6. Código de Postura Municipal; 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal; 9. Constituição Federal.

##### **Agente de Fiscalização de Obras**

1. Código de Obras e Posturas Municipal; 2.: Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição.



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

4. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. 5. Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; 6. Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; 7. Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho;

#### **Agente de Fiscalização de Posturas**

Código Tributário do Município de Paranatinga-MT; 2. Código Tributário Nacional; 3. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; 4. Contabilidade Geral; 5. Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas; 8. Classificação de Estruturas Patrimonial; 7. Avaliação de Estoques; 8. Ativo Fixo – Depreciações; 9. Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; 10. Atitudes no serviço; 11. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; 12. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; 13. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo.

#### **Eletricista de Rede**

Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, gerador, alternador e motor de partida. Noções básicas de circuitos elétricos. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Noções de Higiene e Segurança no de Trabalho. EPI. Conhecimento de Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança do trabalho.

**PROVA PRÁTICA:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como manutenção e instalação de iluminação, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:**

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

### **LINGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e



tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

### **MATEMÁTICA**

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; 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; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**HISTÓRIA DE MATO GROSSO:** 1. Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3. Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

**GEOGRAFIA DE MATO GROSSO:** 1. Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5. Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

**MUNICÍPIO DE PARANATINGA:** aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

**ATUALIDADES:** domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais**

1. Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; 2. limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; 3. conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; 4. conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; 5. normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; 6. conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; 7. organização do local de trabalho; 8. coleta e armazenamento e tipos de recipientes; 9. Comportamento; 10. Comunicação; 11. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal.





**Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira**

1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3. Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal.

**Apoio Administra Educacional I – Técnico de Desenvolvimento Infantil**

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. O cuidado humano. Doenças mais comuns na infância; Considerações sobre a alimentação das crianças; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas.

**Apoio Administrativo Educacional – Motorista**

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

**PROVA PRÁTICA DE VOLANTE:** Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, o veículo do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, conforme cargo escolhido, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

**Agente Administrativo II**

Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações



públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

**PROVA PRÁTICA:** Digitação.

#### **Agente de Fiscalização Tributária II**

1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 6. Código de Postura Municipal; 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal; 9. Constituição Federal.

**PROVA PRÁTICA:** Digitação.

#### **Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária**

Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas e Vigilância Sanitária Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental e de estabelecimentos comerciais diversos; Código de Obras e Posturas do Município; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica/Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento.

#### **Atendente de Consultório Odontológico**

1. Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; 2. Anatomia dentária; 3. Controle de infecção na prática odontológica; 4. Educação em saúde bucal; 5. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; 6. Materiais restauradores; 7. Técnicas de restauração dentária; 8. Esterilização de materiais. 9. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 9. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica.



### **Cuidador de Crianças**

A criança e a educação infantil: história, concepções; Conceito de Saúde Escolar; Noções de Desenvolvimento e crescimento do escolar; Desenvolvimento dos primeiros anos de vida; Higiene dos Alimentos; Promoção da Saúde; Prevenção de Acidentes na educação infantil; O lúdico na educação infantil; Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais; Família e instituição; Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **Técnico em Laboratório**

1. Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; 2. Microscopia: O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema ótico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; 3. Parasitologia: Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; 4. Bacteriologia: Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia.

### **Técnico em Enfermagem**

1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos ureterais; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

### **Técnico Administrativo Educacional II**

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público.

**PROVA PRÁTICA: Digitação.**



### **Técnico em Informática**

1. Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; 2. Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algoritmos; 3. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office; 4. Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; 5. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; 6. Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; 7. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). 8. Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 9. Zelo pelo patrimônio público.

### **Recreador**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência; Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. O princípio pedagógico da creche e da pré - escola: educar e cuidar; Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO**

**Somente para os seguintes cargos:**

**Agente Administrativo II, Agente de Fiscalização Tributária II e Técnico Administrativo Educacional II,**

**A data, o horário e o local serão definidos em Edital Complementar específico a ser publicado.**

1. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética em que for apresentado, sendo que o texto digitado em caixa alta será desclassificado.
2. Poderá ser utilizado qualquer editor de texto.
3. A quantidade de palavras gira em torno de 620 caracteres.
4. A nota da prova prática de digitação será somada com o ponto obtido na primeira fase da classificação que resultará no ponto final para a classificação.
5. Estará reprovado o candidato que nesta prova prática, obtiver a pontuação inferior a 05 (cinco) pontos.
6. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
  - a) Número de caracteres;
  - b) Tempo de duração;
  - c) Número de erros.



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Paranatinga

FATOR CARACTERES DO TEXTO (A)		FATOR TEMPO 5 minutos (B)	FATOR ERRO (C)	NOTA FINAL (NF)
100%	Nota - 10,00	<b>Observação:</b> <b>a)</b> O candidato que terminar a digitação do texto com tempo igual ou inferior a 04 minutos ganhará 01 ponto, que poderá ser utilizado para deduzir possíveis erros. <b>b)</b> A nota máxima é 10,00. Em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.  Será considerado erro de digitação, também, qualquer tipo de inserção de caracteres e/ou palavra que não faça parte do texto apresentado. Neste caso, o candidato perderá o direito ao ponto extra por ter terminado antes dos 04 minutos, sofrendo os descontos normais conforme previsto acima.	A+B-C=NF
90%	Nota - 9,00			
80%	Nota - 8,00			
70%	Nota - 7,00			
60%	Nota - 6,00			
50%	Nota - 5,00			

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Estatuto do Servidor Público Municipal;
4. Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais da Educação Básica (Lei Nº 533/2008)
5. Conhecimentos Específicos;

#### LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**HISTÓRIA DE MATO GROSSO:** 1. Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3.



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Paranatinga**

Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

**GEOGRAFIA DE MATO GROSSO:** 1. Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5. Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

**MUNICÍPIO DE PARANATINGA:** aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

**ATUALIDADES:** domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional.

#### **ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA – MT PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PARA OS CARGOS DE PROFESSORES.**

#### **PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA – MT (LEI nº 533/2008) APENAS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR B- PEDAGOGIA, PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR B - LIBRAS.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Arquiteto**

Urbanismo e Meio Ambiente - Conceito de Meio Ambiente. A evolução do pensamento ecológico. A crítica ecológica. Meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável. Meio ambiente e planejamento. A política municipal de meio ambiente. A qualidade ambiental nas cidades. Meio ambiente e desenho urbano. Planejamento Urbano e Regional - O Planejamento Urbano e Regional. Conceitos básicos; visão interdisciplinar e interfaces com o Urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional, aspectos metodológicos e processuais. Os diferentes objetivos e principais enfoques. Os níveis e escalas urbanas e regionais. A Política Urbana e Regional assim como as demais políticas urbanas setoriais. As teorias de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. Planos de Desenvolvimento Urbano e Regional. Legislação Urbana - Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, Uso e Parcelamento do Solo. Etapas de um Projeto de Arquitetura - Estudo Preliminar, Ante-Projeto, Projeto Executivo, Detalhamentos, Especificações, Coberturas, Detalhamento de Esquadrias. Sistemas Elétricos - Instalações elétricas prediais; Tecnologia executiva de instalação elétrica; Cálculo da demanda. Sistemas Hidro-Sanitário Predial - Noções de grandezas hidráulicas; sistemas de abastecimento: instalações prediais de água potável (fria), água quente, preventivas contra incêndio; materiais, equipamentos e tecnologia executiva; projeto, desenho e dimensionamento. Instalações prediais de esgoto sanitário e pluvial; sistemas de esgotamento em áreas desprovidas de rede pública: fossa séptica, filtro anaeróbico, sumidouro, valas de infiltração e filtração; lixo predial; instalações de gás; materiais, equipamentos e tecnologia executiva; projeto, desenho e dimensionamento. Noções de Redes Elétricas -; infra - estrutura urbana; materiais, equipamentos e tecnologia executiva. Tecnologia da Construção - Classificação dos materiais, normalização, características físicas e mecânicas dos materiais, métodos de ensaios, tratamento estatístico dos resultados dos ensaios,



pedras, argilas e produtos cerâmicos, madeiras, polímeros, tintas, aglomerantes, agregados e adesivos, vidros. Processos construtivos tradicionais, novos e evoluídos, obra como produto industrial, obras brutas e de acabamento, implantação e organização dos canteiros, argamassas e concretos, centrais de produção, infra-estrutura, supraestrutura, alvenarias e painéis, referências para acabamento, cobertura, impermeabilizações. Obras de acabamento, revestimentos internos e externos, soleiras e peitoris, esquadrias (guarnições, folhas e ferragens), pinturas, sistemas de fachadas, equipamentos incorporados e serviços, identificação e seleção de sistemas construtivos: artesanal, manufaturado e industrializado, eficiência total (custo e qualidade). Conforto Ambiental - Energia e arquitetura; noções de conforto térmico e de ventilação natural; higrotermia, ar e água; trocas de calor; radiação solar direta, difusa e global; escolha de localização e implantação de edificações; noções de iluminação natural e artificial; noções de acústica; a propagação do som (ondas mecânicas) no ar. Conforto Térmico e Lumínico - Conforto térmico ambiental (cargas térmicas internas e externas), técnicas para redução de carga térmica em edificações; Iluminação eficiente em edificações, Grandezas e Unidades utilizadas; Tecnologias e Equipamentos de Iluminação; Projetos Eficientes de Iluminação. **Segurança do Trabalho**– 1 .Segurança do trabalho. 1.1 Legislação e normatização. 1.2 Acidentes de trabalho. 1.3 Conceito técnico e legal. 1.4 Causas dos acidentes do trabalho. 1.5 Análise de acidentes. 1.6 Custos dos acidentes. 1.7 Cadastro de acidentes. 1.8 Comunicação e registro de acidentes. 1.9 Definições de atos e condições ambientes de insegurança. 1.10 Investigação das causas dos acidentes. 1.11 Estatísticas de acidentes. 1.12 Equipamento de Proteção Individual (EPI). 1.13 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 1.14 Inspeção de segurança. 1.15 NR-5. 1.16 NR-4. 2. Medicina do trabalho. 2.1 Toxicologia. 2.2 Doenças profissionais. 2.3 Agentes causadores de doenças: Físicos - Biológicos - Químicos. 2.4 Primeiros Socorros. 2.5 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR7. 3 Ergonomia. 3.1 Princípios da ergonomia. 3.2 A aplicabilidade da ergonomia. 3.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 3.4 Espaços de trabalho. 3.5 Sistemas de controle. 3.6 Atividades musculares. 3.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 3.8 Segurança em processamento de dados. 3.9 Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 4. Administração e legislação aplicada. 4.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 5. Projetos de instalação de segurança. 5.1 Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. 5.2 BS-8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). 6. Comissão interna de prevenção de acidentes -"CIPAS". 6.1 Desenvolvimento das CIPA. 6.2 Estrutura. 6.3 Funcionamento. 6.4 Resultados. 7 Ética profissional.

### **Assistente Social**

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de



Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

### **Bioquímico/Farmacêutico**

1 Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antisepsia. 2 Bactérias pyogênicas: Stapylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 3 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas e sonoterapia. 4 Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 5Virulogia. 6 Fungos. 7 Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 8 Imunohematologia. 9 Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 10 Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 11 Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 12 Biologia da infecção malárica. 13.Coleta de materiais biológicos, 14. Bioquímica clínica: determinação de colesterol total, HDL, LDL, VLDL, triglicerídeos,enzimologia, uréia, creatinina, ácido úrico, bilirrubinas, 15. Farmacologia clínica e terapêutica. 16. Farmacovigilância. 17. Interações medicamentosas. 18. Fármacos e exames laboratoriais. 19. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, anti-ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas. 20.. Fármacos na gestação / amamentação. 21. Microbiologia e Imunologia Clínica. 22. Hematologia. 23. Vias de administração de fármacos. 24. Corticoides. 25. Anti-inflamatórios. 26. Formas farmacêuticas 27. Doenças causadas por vermes.

### **Engenheiro Civil**

1. Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas. 2.Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento. 3.Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadrejamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. 4. Noções, para elaboração de orçamentos de obras. 5. Noções básicas sobre pavimentação; o pavimento e suas camadas; os defeitos no pavimento asfáltico. 6. Noções básicas de construção de galerias de água pluviais e drenagens. 7. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas. 8. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas. 9. Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. 10. Noções do Código de Obras e de Postura.





**Enfermeiro Padrão**

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

**Medico Clinico Geral**

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



**Médico Pediatra**

Indicadores de mortalidade pré-natal, neonatal e infantil; Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade; alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, intolerâncias alimentares, doença celíaca, mucoviscidose, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; Imunizações: ativa e passiva; Distúrbio cardiocirculatório; Choque; Crise hipertensiva; Insuficiência cardíaca; Reanimação cardiorrespiratória; Distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, otites, bronquite, bronquiolite, asma; Estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência supra-renal; Distúrbios neurológicos e motores; Convulsões Febris; Estado de Mal Epiléptico; Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias; infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica; Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: anemias carências e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos; síndromes hemorrágicas; Patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais; insuficiência hepática; Doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarreias agudas, estafilococcias, estreptococcias, mononucleose infecciosa, escarlatina, doenças próprias da infância; escabiose, pediculose Infecção hospitalar; Meningoencefalite virais e fúngicas; Sepsis; Meningite de etiologia bacteriana; Tuberculose; Acidentes: por agentes físicos e químicos, animais peçonhentos; intoxicações exógenas; Emergências cirúrgicas em Pediatria; Artrite Reumatóide Juvenil, Lupus Eritematoso Sistêmico, Febre Reumática, Vasculites.

**Médico Ortopedista**

Osteomielite hematogênica aguda; piartrite; Princípios das fraturas fechadas; fraturas expostas; complicações; fraturas; descolamento epifísario; atendimento ao politraumatizado; fraturas de clavícula e escápula; luxação acrómio clavicular e glenoumeral; instabilidade glenoumeral; fraturas diafisárias do úmero; fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos; fraturas da cabeça do rádio e olecrano; fraturas supracondilianas do úmero em crianças; fraturas dos ossos do antebraço; fraturas distais do rádio no adulto; fraturas do punho na criança; fraturas do escafoide e ossos do carpo; fraturas da mão; luxações da mão; lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão; lesões dos nervos periféricos; lesões do plexo braquial; traumatismo raquimedular; fraturas-luxações da coluna cervical; fraturas da coluna tóraco-lombar e sacro; fraturas do anel pélvico; fraturas do acetábulo; luxações do quadril e fraturas da cabeça do fêmur; fraturas do colo do fêmur; demais fraturas proximais do fêmur; fraturas proximais do fêmur na criança; fratura diáfise do fêmur; lesões ligamentares do joelho; lesões meniscais; lesões do aparelho extensor do joelho; luxações do joelho; fratura distal do fêmur e da patela; fraturas dos ossos da perna; fratura e luxação do tornozelo no adulto; fraturas do tornozelo em criança; entorses do tornozelo; fraturas do calcâneo; fraturas do tálus e outros ossos do tarso; lesões da articulação de Lisfranc; fraturas do antepé; osteocondrites e osteocondroses; tumores benignos; tumores malignos; Legg-calvé-perthes; epifisiolistese femoral proximal; hérnias discais (cervical, torácica e lombar); cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico; pé torto equinovaro congênito; pé plano flexível e coalisão tarsal; pé neuropático e diabético; síndrome do impacto e lesões do manguito rotador; tendinite calcânea e do bíceps; síndromes compressivas dos nervos periféricos dos membros superiores; Kiembock, Dupuytren, de Quervain e cistos; tumores benignos; lesões pseudotumorais; tumores malignos; epifisiolistese femoral proximal; Coluna: lombalgias; cervicobraquialgias. Afecções osteometabólicas: distúrbios congênitos e osteogênese; distúrbios metabólicos e endócrinos (raquitismo, escorbuto, Paget). Doenças Reumáticas.



### **Medico Veterinário**

Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmoze, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação.

### **Nutricionista**

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré- escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

### **Professor B - Pedagogia**

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação:



pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referencias da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

**Professor B - Educação Física**

1. Conhecimentos sobre esportes; 2. Conhecimentos sobre jogos; 3. Conhecimentos sobre lutas; 4. Conhecimentos sobre danças; 5. Conhecimentos sobre esportes; 6. Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; 7. Conhecimentos sobre capoeira; 8. Práticas corporais alternativas; 9. Legislação sobre educação física; 10. Estudo das capacidades físicas; 11. Estudo das habilidades físicas; 12. Educação Física e estilo de vida; 13. Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; 14. Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; 15. Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; 16. Noções sobre ergonomia no contexto escolar; 17. Conhecimentos sobre atividades posturais; 18. Avaliação em educação física escolar; 19. Avaliação postural; 20. Abordagens da Educação Física; 21. Ética profissional no ambiente escolar; 22. Educação Física adaptada.

**Professor B - Libras**

1. Contexto histórico, político e cultural da educação dos surdos no Brasil; 2. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda; 3. Fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos da educação dos surdos e questões de linguagem: as contribuições de Bakhtin e Vygotky para o estudo da linguagem; 4. Aspectos Lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais - Libras: Léxicos, fonologia, morfologia e sintaxe. 5. As práticas letradas da LIBRAS em uso nos projetos de educação bilíngüe para surdos; 6. Tradução e interpretação da língua de sinais.

**Psicólogo**

1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

**Paranatinga – MT, 27 de Abril de 2015.**

**Graciela Azevedo Oliveira**

**Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015**



### **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<p><b>Arquiteto:Descrição Analítica:</b>Atribuições definidas na Resolução Nº 218 de 29 de Junho de 1973 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, em especial referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura urbanística, paisagística e interiores, planejamento físico, serviços afins e correlatos.</p>
<p><b>Assistente Social:Descrição Analítica:</b> Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Coordenar, controlar, administrar e avaliar programas de serviço social; executar outras atividades correlatas.</p>
<p><b>Bioquímico/Farmacêutico:Descrição Analítica:</b>Compreende as tarefas relacionadas ao controle técnico do laboratório de análises clínicas, fixando os procedimentos de exame a serem cumpridos, desde a coleta do material a ser analisado até a determinação do laudo final, passando pelos processos de estocagem e análise das amostras biológicas coletadas, zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; coordenar e supervisionar os serviços. Executa tarefas diversas relacionadas ao fornecimento de medicamentos às diversas unidades de saúde, bem como fiscaliza postos de medicamentos, dispensários e ervanários. Supervisiona o trabalho dos auxiliares de farmácia.</p>
<p><b>Engenheiro Civil:Descrição Analítica:</b> Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.</p>
<p><b>Enfermeiro Padrão:Descrição Analítica:</b>Compreende as tarefas de executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; ministrar cursos de preparação para auxiliares e técnicos de enfermagem; executar outras atividades correlatas.</p>
<p><b>Médico Clínico Geral:Descrição Analítica:</b>Efetuar atendimento, consulta, diagnosticar, nos Postos de Saúde, fazer encaminhamento de acordo com a necessidade; atender em plantões no Hospital Municipal; executar outras atividades correlatas.</p>
<p><b>Médico Pediatra:Descrição Analítica:</b>Atender as crianças, orientar as mães no Posto de Saúde; executar todos os procedimentos concernentes à especialidade; participar dos plantões no Hospital Municipal.</p>
<p><b>Médico Ortopedista:Descrição Analítica:</b> Atender consultas, executar procedimentos concernentes à especialidade, proceder à internação quando houver necessidade.</p>
<p><b>Médico Veterinário:Descrição Analítica:</b>Compreende as tarefas destinadas ao controle das zoonoses no município; eventuais exames e diagnósticos em animais; campanha e controles de ações preventivas (vacinações) para garantir a saúde coletiva. Estatística e notificações de doenças. Cuidar dos programas municipais de atendimento aos rebanhos dos munícipes; organizar e ministrar cursos com procedimentos técnicos aos agropecuaristas; estar atento as campanhas de vacinação e outros procedimentos. Acompanhar a fiscalização do frigorífico local e atividades afins.</p>
<p><b>Psicólogo:Descrição Analítica:</b>Proceder a estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características defensivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação; executar</p>



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

outras atividades correlatas. Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como efetua as análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho.

**Professor B: Descrição Analítica:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisas educacionais; e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

**Professor B - Libras: Descrição Analítica:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisas educacionais; e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

**Professor B - Educação Física: Descrição Analítica:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisas educacionais; e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

**Nutricionista: Descrição Analítica:** Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, serviços ou programas de nutrição, dos alunos da rede pública, dos pacientes e da população, analisando as carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, para a melhoria protéica; elaborar cardápios; orientar, proferir palestras, ministrar cursos para utilização de subprodutos; executar outras atividades correlatas.

**Técnico de Laboratório: Descrição Analítica:** Desenvolver com habilidade as rotinas traçadas pelo superior hierárquico; tratar com urbanidade os clientes e colegas; coleta de exames: preparo de material para exames; lavar e organizar todo material utilizado nos exames obedecendo as normas de higiene atendendo a orientação do superior; zelar pelo material e instrumentais com os quais trabalhar; desenvolver outras atividades correlatas.

**Apoio Administrativo Educacional I – Agente de Serviços Gerais: Descrição Analítica:** Efetuar trabalhos



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

internos e externos de limpeza geral, limpeza de portas e janelas nas dependências e móveis da Instituição; zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades executar outras atividades correlatas.

**Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira:****Descrição Analítica:**Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda escolar.

**Apoio Administrativo Educacional I – Técnico de Desenvolvimento Infantil:****Descrição Analítica:**Atividades relativas ao cuidar e educar das crianças nas creches municipais.

**Apoio Administrativo Educacional I – Motorista:****Descrição Analítica:**Função de motorista no transporte escolares e de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação. Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e segurança, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

**Agente Administrativo II:****Descrição Analítica:**Secretariar e auxiliar os serviços do setor em que estiver lotado; redigir e datilografar correspondências, ter conhecimentos básicos de informática, operar software de texto e planilha de cálculo; organizar e manter arquivo de documentos; coletar dados, consultando documentos, arquivos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; prestar informações sobre a vida funcional dos servidores, em processos que versem sobre assuntos diversos: adicional por tempo de serviço, averbação de tempo de serviço, expedição de certidão de vida funcional e outros; manter controle e acompanhamento da programação das férias, efetuar lançamentos de dados funcionais nas fichas individuais, mantendo-as atualizadas; operar computador, identificar erros e adotar medidas para corrigí-los; operar em sistema de folha de pagamento; coletar dados, consultando documentos, arquivos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina; redigir e datilografar e ou digitar ofícios e correspondências de rotina; executar outras atividades correlatas.

**Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária:****Descrição Analítica:**Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço para a verificação das normas técnicas exigidas para o seu funcionamento pela legislação em vigor; Inspecionar estabelecimentos públicos para a verificação do cumprimento das normas técnicas exigidas para o seu funcionamento; aplicar notificações para o cumprimento de exigências necessárias ao funcionamento do estabelecimento inspecionado; aplicação de multas, nos limites estabelecidos na legislação municipal por infração cometida; executar outras atividades correlatas.

**Atendente de Consultório Odontológico:****Descrição Analítica:**Auxiliar o cirurgião dentista no atendimento aos pacientes; ser responsável pela agenda de pacientes; manter o consultório e os instrumentais limpos e esterilizados.

**Agente de Fiscalização Tributária I:****Descrição Analítica:** Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, solicitando o alvará de funcionamento estabelecimento; orientando e dando prazo para providências quanto à legislação tributária municipal em vigor; lavrar auto de infração; tratar as pessoas com distinção e urbanidade; executar as tarefas enumeradas pelo superior; levar ao conhecimento de seu superior hierárquico as anormalidades; executar outras atividades correlatas.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**Agente de Fiscalização Tributária II:** **Descrição Analítica:** Apreciar autos de infração aplicados pelos Agentes de Fiscalização I; Julgar em primeiro grau os recursos dos contribuintes após ouvido o jurídico, visitar os estabelecimentos reincidentes e lacrá-los em caso de desobediência às determinações legais; orientar e dando prazo para providências quanto à legislação tributária municipal em vigor; lavrar auto de infração; tratar as pessoas com distinção e urbanidade; executar as tarefas enumeradas pelo superior; executar outras atividades correlatas.

**Agente de Fiscalização de Obras:** **Descrição Analítica:** Fiscalizar e acompanhar o andamento das obras contratadas e as administradas diretamente pelo município; fiscalizar os serviços públicos, executados por terceiros sob concessão municipal; executar outras atividades correlatas.

**Agente de Fiscalização de Posturas:** **Descrição Analítica:** Fazer cumprir o código de posturas da Prefeitura Municipal; notificar as irregularidades; retornar para verificação das irregularidades; aplicar multas após o prazo para regularização se não atendida, obedecendo à tabela expedida pela Prefeitura; executar outras atividades correlatas.

**Eletricista de Rede:** **Descrição Analítica:** Fazer revisão e manutenção da rede; atender as solicitações com presteza e urbanismo, retificar as falhas; utilizar os equipamentos e materiais protetores, evitando acidente de trabalho; acatar e desenvolver as atividades propostas pelo superior hierárquico; zelar pelo material e equipamento sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

**Agente de Limpeza Pública I - Gari:** **Descrição Analítica:** Efetuar trabalhos rotineiros de limpeza geral, fazendo uso dos equipamentos necessários para sua proteção; cuidar do equipamento sob sua responsabilidade, comunicar ao seu chefe as ocorrências.

**Agente de Limpeza Pública I - Coletor de Lixo:** **Descrição Analítica:** Efetuar trabalhos rotineiros de coleta de lixo, fazendo uso dos equipamentos necessários para sua proteção; tomar cuidado ao atravessar a rua assim como ao subir e descer do caminhão; cuidar do equipamento sob sua responsabilidade, comunicar ao seu chefe as ocorrências.

**Agente de Mão de Obra Pesada:** **Descrição Analítica:** Executar atividades com enxada, enxadão, pás, picaretas, marretas, lavancas, na manutenção e conservação de estradas; cursos d'águas; limpezas de bueiros; esgotos; escoadouros de águas das estradas; fazer valetas entre outros serviços similares; desenvolver outros serviços gerais que exijam força física; desempenhar outras atividades manuais.

**Agente de Serviços Gerais:** **Descrição Analítica:** Efetuar trabalhos internos e externos de limpeza geral, limpeza de portas e janelas nas dependências e móveis da Instituição; zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades executar outras atividades correlatas.

**Borracheiro:** **Descrição Analítica:** Executar os serviços de manutenção em pneus, câmaras de ar dos veículos e máquinas de propriedade do Município; organizar e cuidar de todo material e equipamento sob sua responsabilidade.

**Carpinteiro:** **Descrição Analítica:** Executar serviços relacionados à utilização racional de madeiras nas obras do Município quer seja em obras novas, reformas, consertos e outras atividades relacionadas com o parelramento de madeira para utilização pelo município. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, organizando – o em caixas para facilitar o trabalho; evitar materiais e ferramentas jogadas e ou esparramadas; trazer a oficina ou o local da obra, limpa e organizada; acatar e desenvolver as determinações de seu superior hierárquico; executar outras atividades correlatas.

**Recreador:** **Descrição Analítica:** Desenvolver atividades elaboradas e propostas, professores, orientadores ou pelo superior hierárquico; tratar com atenção e urbanidade sua clientela e colegas; executar outras





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

atividades correlatas.

**Cuidador de Crianças: Descrição Analítica:** Efetuar trabalhos internos e externos de limpeza em geral, limpeza de portas e janelas nas dependências e moveis da Instituição; zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades executar outras atividades correlatas. Auxiliar nos cuidados gerais de crianças de 0 (zero) a 16 (dezesseis) anos, experiência ofício em questão. Trata-se de um serviço que necessita de paciência e ter um perfil voltado para com as crianças e adolescentes. E o mesmo tem que dormir no local do trabalho.

**Técnico em Enfermagem: Descrição Analítica:** Atender com cortesia, dedicação e urbanidade todos os pacientes, acompanhantes, colegas e profissionais da área; acompanhar e supervisionar o trabalho de todas as ações das auxiliares de enfermagem, substituindo-as quando necessário; assessorar em serviços diversos no setor, realizar sob supervisão, atividades de nível médio especializadas, necessárias à execução das atividades desenvolvidas na área de promoção e assistência à saúde (enfermagem, nutrição e outros); executar sob supervisão a esterilização de materiais e roupas; executar outras atividades correlatas; exercer tarefas de manutenção de todo material necessário para a realização de cirurgias, bem como acompanha o médico para atender a suas necessidades de material durante a operação auxiliar os Enfermeiros na realização das tarefas de sua competência.

**Motorista de Veículos Pesados: Descrição Analítica:** Condutor de veículos articulados cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda oito lugares, ou ainda, que seja enquadrado na categoria trailer. Transportar cargas e pessoas; ser responsável pelo veículo à sua disposição, zelando pela limpeza, manutenção e conservação; conduzir o veículo de acordo com as leis de trânsito; será da responsabilidade do condutor toda infração que for aferida; executar outras atividades correlatas, tais como caminhões articulados, trailler, caminhão de transporte de combustíveis e ônibus articulado.

**Motorista de Veículos Leves: Descrição Analítica:** Condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga ou pessoas, cujo peso bruto total exceda três mil e quinhentos quilogramas. Exemplo: caminhões não articulados, trator de roda, trator de esteira, trator misto ou equipamento automotor destinado a movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação se conduzidas em vias públicas. Dirigir veículo leve, acionando os comandos de marcha e direção; ser responsável pelo veículo à sua disposição zelando pela limpeza, manutenção e conservação; conduzir o veículo de acordo com as leis de trânsito; será da responsabilidade do condutor toda infração que for aferida; executar outras atividades correlatas.

**Operador de Máquinas Rodoviárias: Descrição Analítica:** Conduzir, trator de esteira, trator misto, trator de pneu, pá carregadeira, motoniveladora ou equipamento automotor destinado a movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação se conduzidas em vias públicas, acionando os comandos de marcha e direção; ser responsável pelo veículo à sua disposição zelando pela limpeza, manutenção e conservação; conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de autos; conduzir o veículo de acordo com as leis de trânsito; será da responsabilidade do condutor toda infração que for aferida; executar outras atividades correlatas.

**Vigia: Descrição Analítica:** Zelar pela segurança de pessoas e bens patrimoniais, para evitar furtos e outras anormalidades.

**Técnico em Informática: Descrição Analítica:** Compreende em exercer atividades destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware em todas as áreas da Administração Municipal; detectar e identificar problemas



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Administração Municipal; instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática; registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações; gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos de informática; providenciar a soluções das consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; gerenciamento dos recursos da rede de computadores; dar suporte a softwares e hardwares licenciados institucionalmente e equipamentos de informática alocados nas unidades; dar instruções em aplicativos básicos e avançados na área de informática aos servidores; conciliar conhecimentos técnicos e também estratégicos no desenvolvimento de projetos; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização; observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; efetuar limpeza, backup, manutenção, formatação, substituição de peças e conserto dos equipamentos, clípingem/manutenção de rede; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

**Técnico Administrativo Educacional II: Descrição Analítica:** As atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, etc., relativas ao funcionamento das secretarias escolares.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**ANEXO IV**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**



Eu, \_\_\_\_\_  
, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2015 no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), para o cargo de \_\_\_\_\_, de acordo com o item 2.8 do Edital 001/2015.

Nesses termos.

Peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido ( ) Deferido ( )

Paranatinga – MT, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2015.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da isenção conforme item 2.8 do referido Edital do Concurso Público.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO**



Eu \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_,

(estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, NOMEIO E CONSTITUO MEU

BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente