



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001,**  
**DE 20 DE ABRIL DE 2015.**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA.**

A Senhora **Maria José das Graças Azevedo**, Prefeita do Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **Comissão Examinadora do Concurso Público** nomeada pela Portaria nº 077/2015 de 16 de Março de 2015, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição de República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna público a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura de Araguainha, Estado de Mato Grosso, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital. Será organizado/executado pela Empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓSGRADUAÇÃO EPP LTDA**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na **Sede da Prefeitura Municipal de Araguainha**.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento de cargo vago, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** fará publicar todos os avisos das etapas deste Concurso através de Editais Complementares no Diário Oficial do Município - [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/), no mural e site oficial da Prefeitura de Araguainha [www.araguainha.mt.gov.br](http://www.araguainha.mt.gov.br), além do site da empresa organizadora do concurso ATAME: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

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

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
  - a) Ser aprovado neste Concurso Público;
  - b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
  - e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
  - f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - g) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
  - h) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
  - i) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO**

- 3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

<b>Etapas do Concurso Público</b>	<b>Data Prevista</b>
<b>Da Realização das Inscrições:</b>	
Período geral de realização das inscrições	De 27/04 a 14/05/2015
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 27/04 a 05/05/2015
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Portador de Deficiência, nos termos do item 6.6, deste Edital;	Até 05/05/2015
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas;	Até 07/05/2015
Publicação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas.	Até 08/05/2015
<i>Publicação do julgamento de recursos contra divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.</i>	12/05/2015
<i>Publicação do julgamento de recursos contra divulgação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas.</i>	14/05/2015
Vencimento dos boletos de inscrição;	<b>Até 15/05/2015</b>
Publicação da Lista de Candidatos inscritos Deferidos e Indeferidos.	Até 20/05/2015
<i>Publicação do julgamento de recursos contra divulgação da lista de Candidatos inscritos Deferidos e Indeferidos.</i>	Até 25/05/2015
Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos.	Até 25/05/2015
<b>Da Realização das Provas e Entrega de Títulos</b>	
Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega dos títulos;	Até 25/05/2015
Data da realização das provas escritas e entrega dos títulos;	<b>Dia 14/06/2015</b>
<b>Da Publicação dos Resultados</b>	
Publicação do gabarito das provas escritas	Até às 16h00 15/06/2015
Publicação da pontuação dos títulos	Até 19/06/2015
<i>Publicação do julgamento de recursos contra o gabarito.</i>	Até 24/06/2015
<i>Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação da pontuação dos títulos.</i>	Até 25/06/2015
Publicação do resultado preliminar	Até 25/06/2015
<i>Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação do Resultado Preliminar.</i>	Até 30/06/2015
Publicação do resultado final	Até 01/07/2015



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), **durante o período compreendido entre às 08h00 (oito horas) do dia 27/04/2015 e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 14/05/2015**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e localizar o “link” correlato ao concurso da Prefeitura Municipal de Araguainha;
  - b) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
  - c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição com todos os dados solicitados e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
  - d) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, no boleto bancário, que será no primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Prestar atenção ao horário bancário.
  - e) Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita – **sendo ou não Portador de Necessidades Especiais**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, até a data do vencimento **em 15/05/2015** estabelecida no item 3.1 deste Edital, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. O Candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações prestadas no ato da inscrição, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.
- 4.8. O Candidato, antes de efetuar o recolhimento do valor da sua inscrição, deverá certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos para o cargo ao tomar posse, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, o nome, documento de identidade, data de nascimento e endereço residencial.
- 4.10. O Candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições deste edital, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, terá sua inscrição cancelada do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.11. A Prefeitura Municipal de Araguainha e a Empresa ATAME, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por isso, é importante que sejam acompanhadas todas as publicações de deferimento ou indeferimento de inscrições, podendo ainda, acompanhar através do portal do candidato a sua situação, através do seu login e senha, que é gerado e disponibilizado no seu boleto da inscrição.
- 4.12. É única e exclusiva responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural da Prefeitura Municipal de Araguainha e nos sites oficiais da Prefeitura e da Empresa organizadora/executora - ATAME, nos locais estabelecidos no item 1.3 e nos prazos estabelecidos no item 3.1, deste Edital.
- 4.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados diretamente pelo Candidato através do Portal do Candidato, mediante requerimento à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará as relações dos Candidatos inscritos deferidos e indeferidos, bem como a relação de Candidatos homologados, nos prazos estabelecidos no item 3.1, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## **5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- a) Ser considerado de extrema pobreza, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008 e estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
  - b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
  - b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, situada na **Rua Bahia, nº 430 – Centro - Araguainha - MT** – Centro - Araguainha - MT, somente no setor de protocolo, no horário de seu respectivo expediente – das 12h00 às 18h00, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO ACOMPANHADORA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), e cópia autenticada dos seguintes documentos:
    - b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;
    - b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
    - b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento deste Edital.
- 5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, agindo contra a fé pública, a qualquer momento, ser responsabilizado civil e criminalmente, acarretando sua eliminação deste concurso.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- a) Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4., “b”;
  - b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
  - c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4., “b”;
  - d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Somente será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet relativa ao item 5.4., “a”, e a protocolada na Prefeitura Municipal de Araguainha relativa ao item 5.4., “b”. Outros meios, tais como: fax e correio físico ou eletrônico, não serão admitidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção, **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

**6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 6.1. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado 10% das vagas ao Candidato portador de deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Araguainha, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.2. Neste concurso não haverá reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos). Sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3. Para efeito deste concurso, considera-se necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, baseado no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Federal nº 7.853/89.
- 6.4. O Candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de necessidade especial de que é portador, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4.1. Caso assim não o faça, não será considerado portador de necessidade especial, conseqüentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada, se necessitasse.
- 6.5. O Candidato portador de necessidades especiais participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo distinção do conteúdo da prova, dos critérios de avaliação, de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida, ressalvada a previsão contida no § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão protocolar, até a data estabelecida no item 3.1, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Araguainha, situada na **Rua Bahia, nº 430 – Centro - Araguainha-MT**, somente no setor de protocolo, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

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

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO**

7.1. Compete ao Candidato:

- a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital; e
- b) Conferir nas listas que serão divulgadas os seguintes dados pessoais: **nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu**. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, **nos termos do item 4.13 deste Edital**.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência.

7.2.1. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

**8. DAS MODALIDADES DE PROVAS**

8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este concurso público será constituído por **PROVA ESCRITA e apresentação de TÍTULO, sendo este, facultativo**.

**9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS**

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **14/06/2015**, constituindo-se pelo número de questões estabelecidas para cada Cargo no item 11 deste Edital, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas.

9.2. O local e horário da prova escrita serão divulgados nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital, até a data prevista no item 3.1 deste Edital.

9.3. Os candidatos deverão realizar as provas deste concurso nos locais e horários previamente divulgados, inexistindo qualquer possibilidade de alteração ou realização em outro local ou horário, que não determinado pela Prefeitura Municipal de Araguaína.

9.4. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.

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

9.6. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, ressalvada a previsão do item 9.11.

9.7. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**

- a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como a da OAB; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 9.8. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.9. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. Nesta ocasião, o Candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.
- 9.10. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.11. Nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15, a Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá obrigatoriamente levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.12. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.12.1. Todos os aparelhos eletrônicos, inclusive relógios, deverão ser recolhidos e acondicionados em envelope/saco no momento que o candidato adentrar na sala para realização da prova.
- 9.13. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início.** Caso o faça, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.
- 9.14. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 2h00 (duas horas), do efetivo início da prova.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

9.15. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.

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

**10. DA FOLHA DE RESPOSTA (FOLHA ÓPTICA)**

10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada a alternativa julgada como sendo a resposta da questão.

10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que forem emendadas, rasuradas e/ou contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

**11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS**

11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá a questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargo	Escolaridade	Conteúdo das Provas	Quantidade de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos Possível
01 - Contador	Curso Superior e Registro no CRC	- Língua Portuguesa; - Conhec. Gerais; - Conhec. Específicos.	10 10 15	2,00 2,00 4,00	100
02 - Controlador Interno	Curso Superior Completo				
03 - Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN				
04 - Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO				
05 - Médico	Nível Superior em Medicina e Registro no CRM				
06 - Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP				
<b>TÍTULOS</b>					

**12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

12.1. A divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, até às 16h00 (horário oficial de Mato Grosso), sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS**

13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
A) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima, de 360 horas em área Pública.	<b>2,0</b>	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
B) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	<b>4,0</b>	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
C) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado.	<b>6,0</b>	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

- 13.2. Os títulos sendo deferido total ou parcialmente, pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terá sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, motivo pelo qual só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação, **observada à respectiva correlação com a área de atuação**.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.
- 13.6. Título e demais documentos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na sala em que o Candidato for realizá-la, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV deste Edital**, devidamente preenchida e afixada/colada do lado de fora do envelope.
- 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda (2ª) cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.7. O Candidato deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos estabelecidos no item anterior. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

- 14.1.1. Será considerado classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova escrita, conforme estabelecido no item 11.1, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
  - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - e) Que obtiver maior pontuação de títulos;
  - f) Que tiver mais idade;
  - g) Sorteio público.

**15. DOS RECURSOS**

- 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia subsequente ao da divulgação da respectiva etapa, devendo fazê-lo no horário das 07h00 do primeiro dia, às 17h00 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso, exclusivamente, via internet através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante seu login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.1.1. Não será aceita nenhuma outra forma de encaminhamento do recurso.
- 15.1.2. Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (i) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (ii) Publicação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas. (iii) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos ou indeferidos; (iv) publicação do gabarito preliminar das provas; (v) divulgação do julgamento da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (vi) divulgação do resultado preliminar do concurso.
- 15.2. Recursos contra questões da prova escrita deverão ser individualizados para cada questão e com a devida fundamentação.
- 15.3. Serão rejeitados liminarmente, recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados.
- 15.4. Os recursos julgados serão divulgados nos meios de comunicação previstos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, através do portal [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

- 15.5. A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será irrecurável, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior.
- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será preliminarmente indeferido.
- 15.8. Se do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

**16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pela Prefeita do Município de Araguainha, mediante publicação nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 16.2. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, porém dentro do prazo de validade deste concurso público descrito no item 18.1 deste Edital.

**17. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 17.1. O processo de nomeação e posse, dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; e (III) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 17.3. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Araguainha durante a vigência do presente Concurso Público, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato da vaga oferecida.
- 17.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio da Prefeitura Municipal de Araguainha, sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime próprio de previdência social – RPPS.
- 17.6. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, em conformidade com a legislação vigente, para fins de posse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

- 17.7. Poderá não tomar posse, o Candidato portador de deficiência física, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 17.8. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.9. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 17.10. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como Cadastro de Reserva, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Araguainha, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos e **ANEXO V** – Atribuições básicas dos cargos.
- 18.8. As informações sobre este concurso público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora/executora **ATAME – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓS-GRADUAÇÃO EPP LTDA**, por meio do Telefone (065) 3321-9000, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, ou pelo e-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

concursos@grupoatame.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Araguainha – MT.

- 18.9. Quaisquer informações sobre este concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00, pessoalmente junto a Comissão Examinadora do Concurso Público ou no telefone **(66) 3476-1210**.
- 18.10. No site da ATAME - [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.11. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na Sede da Prefeitura de Araguainha/MT.

Araguainha/MT, 20 de Abril de 2015.

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**  
Prefeita Municipal de Araguainha  
Estado de Mato Grosso

**ALICE DANUSA FERNANDES LACERDA**  
Presidente da Comissão Examinadora do  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

**ALBERTO THEODORO DA SILVA**  
Membro

**JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES**  
Membro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS**

<b>Código do cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade e Requisitos</b>	<b>Nº Total de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Local de Trabalho</b>
01	<b>Contador</b>	Curso Superior e Registro no CRC	01	40 h	2.978,30	100,00	Sede da Prefeitura Municipal
02	<b>Controlador Interno</b>	Curso Superior Completo	01	40 h	2.978,30	100,00	Sede da Prefeitura Municipal
03	<b>Enfermeiro</b>	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN	01	40 h	2.978,30	100,00	PSF
04	<b>Fisioterapeuta</b>	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	01	40 h	1.980,47	100,00	CRAS, PSF E SEC. DE EDUCAÇÃO
05	<b>Médico</b>	Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	01	40 h	7.000,00	100,00	PSF
06	<b>Psicólogo</b>	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP	01	40 h	1.980,47	100,00	CRAS, PSF E SEC. DE EDUCAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS: 01-Contador; 02-Controlador Interno; 03-Enfermeiro; 04-Fisioterapeuta; 05-Médico e 06- Psicólogo.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras, vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Araguainha/MT.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:**

**Cargo: 01-Contador:** Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Plano de Contas. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanços: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Corrente Líquida. **Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64:** Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; **Nova Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar 101 de 04/05/2000. Resoluções Normativa do TCE/MT. **Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Licitação - Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002: conceito, finalidades e princípios. Contratos administrativos: conceito, finalidades e princípios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência.

**Cargo: 02-Controlador Interno:** Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resolução Normativa TCE/MT nº 07/2011; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei nº 8443/1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União). Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

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

**Cargo: 03-Enfermeiro:** Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais. Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. Prática de enfermagem na comunidade. Cuidado de saúde familiar. Estratégia da saúde da família. Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. Digestiva e gastrointestinal. Metabólica e endócrina. Renal e do trato urinário. Reprodutiva. Tegumentar. Neurológica. Músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia. Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Insuficiência renal e métodos dialíticos. Insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Doação, captação e transplante de órgãos. Enfermagem em urgências. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos. Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

qualidade nos processos de trabalho. Custos, auditoria, acreditação. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização. Processamento de produtos para saúde. Processos de esterilização de produtos para saúde. Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**Cargo: 04-Fisioterapeuta:** Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969.

**Cargo: 05-Médico:** Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

**Cargo: 06-Psicólogo:** Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Interdisciplinaridade. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, Técnicas, Teorias e Instrumentos de Avaliação Psicológica. Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Fatores biológicos e psicológicos da criança no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. Psicomotricidade. Observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Relações Interpessoais: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 03.947.926/0001-87**

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO 001/2015**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura Candidato**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

**ANEXO IV**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

REQUERIMENTO DE TÍTULOS	
Requerente: _____	
Cargo: _____	Código do cargo: _____
N.º RG _____	N.º CPF: _____
Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2015, Letra(____) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal Araguainha-MT.	
<b>Obs.:</b> Os títulos constantes do item 13.1 <b>não são cumulativos entre si</b> , sendo considerado somente o de maior pontuação. <b>Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.</b>	
Nestes termos peço deferimento.	
_____, ____ de _____ de _____	
_____ Assinatura do Requerente	

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2015 da Prefeitura Municipal de Araguainha-MT		
<input type="checkbox"/>	Deferimos o requerimento;	
<input type="checkbox"/>	Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;	
<input type="checkbox"/>	Indeferimos o requerimento.	
_____	_____	_____
Presidente da Comissão	Membro Comissão	Membro Comissão
_____	_____	_____
Membro Comissão	Membro Comissão	Membro Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**ANEXO V**

**CONFORME LEIS MUNICIPAL 589/2008 e 738/2014**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.**

**CARGO: 01-CONTADOR**

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências, legais, para possibilitar controle contábil e orçamento;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e orientado seu processamento, para assegurar a observância do Plano de Contas adotado;
- Inspeccionar e participar dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, encaminhado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para assegurar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da Prefeitura, de acordo com a legislação específica, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Prefeitura;
- Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres de acordo com as práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ações municipais.

**CARGO: 02-CONTROLADOR INTERNO**

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse à Câmara, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, das unidades da administração; Emitir relatórios, de sua alçada, exigidos pelas Resoluções do Tribunal de Contas e Lei Complementar 101/2000, além de outras atividades correlatas. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

**CARGO: 03-ENFERMEIRO**

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevista, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar planos de Enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Preparar e ministrar palestras;
- Participar de Campanhas Preventivas de Saúde;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos mesmos;
- Fazer visitas domiciliares, acompanhar pacientes nas viagens em casos graves.

**CARGO: 04-FISIOTERAPEUTA**

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais.
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades.
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas.
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.
- Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras.
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO: 05-MÉDICO**

**TAREFAS DETALHADAS:**

**CLINICO GERAL**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças aplicando recursos de medicina preservativa ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente;
- Fazer visitas domiciliares, palestras e participar de campanhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ: 03.947.926/0001-87**

---

**CARGO: 06-PSICÓLOGO**

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social.
- Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas.
- Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.
- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional.
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas.
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas.
- Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal.
- Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas.
- Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico.
- Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar.
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas.
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Atender pacientes do CRAS, PSF e Sec. da Educação.