



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

O **PREFEITO MUNICIPAL**, Excelentíssimo Senhor **Ronaldo Rosa de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal de Autorização n.º 056/2018 de 26 de fevereiro de 2018, em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria nº 030/2019 de 11 de fevereiro de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Geral de Previdência Social, conforme abaixo discriminado:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. Concurso Público** a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 030/2019 de 11 de fevereiro de 2019.

**1.1.1.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reservas-CR.

**1.1.2.** As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br), <https://www.amm.mt.gov.br> e [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario)

### **2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS:**

Código	Cargo	Vaga/Lotação	Grau de escolaridade	Salário	C.H. Semanal
001	Analista alimentador de APLIC e GEO-OBRAS	01-Quadro Geral	Graduação em qualquer área + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.500,00	40

Avenida Jose Humácio Carlos Ferreiras/n – centro  
Telefone (066) 35381201  
Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

002	Assistente Social	01-Quadro Geral	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho da Classe	R\$ 2.605,87	30
003	Cirurgião Dentista	02- Sec. De Saúde	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho da Classe	R\$4.500,00	40
004	Enfermeiro	01-Sec. De Saúde	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho da Classe	R\$6.499,51	40
005	Farmacêutico	01-Sec. De Saúde	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho da Classe	R\$6.648,98	40
006	Fisioterapeuta	01-Sec.de Saúde	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho da Classe	R\$ 4.500,84	40
007	Fonoaudiólogo	01-Quadro Geral	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.500,00	40
008	Médico	02-Sec. De Saúde	Graduação em Medicina + Registro no Conselho da Classe	R\$14.168,90	40
009	Médico Veterinário	01-Sec.de Agricultura	Graduação em Veterinária + Registro no Conselho de Classe	R\$ 4.200,00	40
010	Nutricionista	01-Quadro Geral	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho da Classe	R\$ 2.218,14	40
011	Pregoeiro	01-Quadro Geral	Graduação em qualquer área	R\$ 3.500	40
012	Psicólogo	01- Quadro Geral	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho da Classe	R\$2.768,34	40
013	Técnico Adm. Educacional- TDI	01-Sede, Sec. de Educação	Ensino Médio Completo + Habilitação específica	R\$ 1.379,51	40

Avenida Jose Humácio Carlos Ferreiras/n – centro  
 Telefone (066) 35381201  
 Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

			no Ensino Médio + Curso de Profissionalização Específica.		
014	Técnico Adm. Educativo- TDI	01-Vila Campinas, Sec. de Educação	Ensino Médio Completo + Habilitação específica no Ensino Médio + Curso de Profissionalização Específica.	R\$ 1.379,51	40
015	Técnico em Radiologia	01-Secretária de Saúde	Ensino Médio + Curso Técnico em Radiologia	R\$ 1.900,00 + 40% de Insalubridade	24
016	Técnico em Enfermagem	01-Sede-Sec.de Saúde	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho da Classe	R\$ 1.683,96	40
017	Técnico em Enfermagem	01-Vila Campinas - Sec. de Saúde	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho da Classe	R\$ 1.683,96	40
018	Técnico em Saúde Bucal	02-Sec. de Saúde	Ensino Médio + Curso Técnico + Registro no Conselho da Classe	R\$ 1.464,70	40
019	Técnico em Recursos Humanos	01-Quadro Geral	Curso Técnico em RH ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	R\$ 1.435,00	40
020	Mecânico Geral- leves e pesados	02-Sec de Obras	Ensino Fundamental Completo	R\$3.500,00	40
021	Motorista	03-Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto + CNH AD	R\$ 1.695,21	40
022	Tratorista	02-Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.254,00	40
023	Gari	09- Quadro Geral	Ensino Fundamental	R\$ 1.318,41	40

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro  
Telefone (066) 35381201  
Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

			Incompleto		
024	Agente Administrativo de Serviços Públicos	01-Quadro Geral	Ensino Médio Completo	R\$ 1.078,73	40
025	Vigia	01-Sec.de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	40
026	Pedreiro	01-Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.200,00	40
027	Zelador de Cemitério	01-Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	40
028	Fiscal Tributário Municipal	03-Sec. de Fazenda	Ensino Médio Completo	R\$ 1.614,60	40
029	Recepcionista	02-Quadro Geral	Ensino Médio Completo	R\$ 954,00	40
030	Auxiliar de Manutenção e Conservação	03- Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.291,98	40
031	Auxiliar de Oficina Mecânica	01-Sec. de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.800,00	40
032	Orientador Social	01-Quadro Geral	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	40
033	Regulador	01-Sec. de Saúde	Ensino Médio Completo	R\$ 1.435,00	40
034	Operador de Máquinas Pesadas	01-Sec.de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.043,70	40
035	Auxiliar de Serviços Gerais	04-Sede-Quadro Geral	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	40
036	Auxiliar de Serviços Gerais	02-Vila Campinas-Sec. de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	40

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se no **Anexo I**.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas:

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro  
Telefone (066) 35381201  
Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Entre às 00:01 horas do dia, **11 de fevereiro de 2019** até às 23 horas e 59 minutos do dia **11 de março de 2019**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), (horário de Mato Grosso).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

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

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia 12/03/2019.

3.2.2.1 O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Médio Completo	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 40,00 (quarenta reais)

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **12/03/2019**, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.2.4. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados;

3.2.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

3.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

3.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, Doc, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

## **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

4.1. O candidato classificado no Concurso Público, que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

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

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;

Avenida Jose Humácio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por junta Médica indicada pelo MUNICÍPIO, anexo II;
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os Portadores de necessidade especiais;
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
  - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato, selecionar a opção “pedido de isenção”.
  - 5.4.2. Anexar no próprio site, no ato da inscrição os seguintes documentos:
    - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2. 2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos meses de novembro e dezembro de 2018;

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre **11 e 12 de fevereiro de 2019**.

5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no **dia 19 de fevereiro de 2019**, na página da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial do TCE/MT [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), Diário Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios-A.M.M <https://www.mt.gov.br/diario>, e no site [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br) da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT.

5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8;

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado;

5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.13. O candidato que, não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **20 a 21 de fevereiro de 2019**. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site;

5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **26 de fevereiro de 2019**.

## **6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

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

6.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no processo seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, atestado médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **28 de fevereiro de 2019**;

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

6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

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

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

## 7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O Concurso Público será de provas objetivas, títulos e prática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais:

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

7.1.2.1. Os documentos citados no subitem 7.1.2, deverão conter foto.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01(uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas, no caso de mulheres com bolsas serão alocadas em local apropriado.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

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

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

8.7. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta tipo esferográfica transparente, na folha de respostas.

8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

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

8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## **9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:**

- Cargo de Nível Fundamental incompleto e Completo - NOTA DE CORTE 50% – Prova objetiva com 20 questões.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
----------------	-----------------------	-------------

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Conhecimentos Gerais	05	5
Língua Portuguesa	10	5
Matemática e Lógica	05	5

- Cargo de Nível Médio - NOTA DE CORTE 50% – Prova objetiva com 30 questões

<b>Matéria</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
Conhecimentos Gerais	10	4
Língua Portuguesa	10	4
Matemática e Lógica	10	2

- Cargo de Nível Técnico - NOTA DE CORTE 50% – Prova objetiva com 30 questões.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
Conhecimentos Específicos	10	4
Conhecimentos Gerais	05	2
Língua Portuguesa	10	4
Matemática e Lógica	05	2

- Cargo de Nível Superior - NOTA DE CORTE 50% – Prova objetiva com 40 questões

<b>Matéria</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
Conhecimentos Específicos	20	2,5
Conhecimentos Gerais	05	2
Língua Portuguesa	10	3
Matemática e Lógica	05	2

9.1. Os conteúdos Programáticos das provas estão no anexo III.

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS:

10.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de Nível Superior;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

10.2. Os documentos relativos aos títulos, para os cargos de nível superior, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE** e **IMPRETERIVELMENTE**, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de provas.

10.3. A entrega dos documentos relativos a prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título, não será eliminado do Concurso Público

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

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

10.6. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.4 e 10.5 deste edital.

10.7. Não deverão ser enviados **DOCUMENTOS ORIGINAIS**.

10.8. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecida pelo MEC – Ministério de Educação, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

10.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

10.12. Não serão aceitos entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo;

10.13. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

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

10.15. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

10.16. A prova de títulos terá caráter classificatório;

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

10.18. Serão considerados títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

Título	Valor Unitário	Comprovante
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação <i>latu</i> (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

## **11. DAS PROVAS PRÁTICAS**

11.1. Somente realizarão a prova prática os candidatos às vagas de:

1. Mecânico Geral-Leves e Pesados;
2. Motorista;
3. Agente Administrativo de Serviços Públicos.

11.2. A prova prática para os cargos de motorista e mecânico será realizada no mesmo dia da prova objetiva, porém no período oposto, a partir das 14:00 horas (horário de Cuiabá).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

11.3. A prova prática para o cargo de Agente Administrativo de Serviços Públicos, será realizada na sequência da prova objetiva.

## **11.4. A prova prática para os cargos de Motorista consistira em:**

11.4.1. Dirigir e manusear o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova.

11.4.2. Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar CNH com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

11.4.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.

11.4.5. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado classificado.

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

11.4.7. Não haverá tratamento diferenciado, a nenhum candidato, seja em quais forem as circunstâncias alegadas, tais como, alteração orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposição, câimbras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitam, diminuem o limite a capacidade física, e ou orgânica do candidato, sendo que, o candidato deverá realizar os referidos testes, de acordo com o escalonamento previsto, efetuado pela empresa organizadora do Concurso Público, MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, o qual será realizado de forma aleatória.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

## **11.5. A prova prática para os cargos de Mecânico consistirá em:**

**11.5.1.** Execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitrol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na avaliação dos equipamentos e utilização das ferramentas (60 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (20 pontos) e qualidade do trabalho realizado (20 pontos).

11.5.2. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado classificado.

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

11.5.4. Não haverá tratamento diferenciado, a nenhum candidato, seja em quais forem as circunstâncias alegadas, tais como, alteração orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposição, câimbras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitam, diminuem o limite a capacidade física, e ou orgânica do candidato, sendo que, o candidato deverá realizar os referidos testes, de acordo com o escalonamento previsto, efetuado pela empresa organizadora do Concurso Público, MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, o qual será realizado de forma aleatória.

## **11.6. A prova prática para os cargos de Agente Administrativo de Serviços Públicos consistirá em:**

11.6.1. Aferir o conhecimento e habilidades do candidato, utilizando o editor de texto em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows.

11.6.2. O candidato deverá formatar um texto, pré-estabelecido, utilizando-se de editor de texto Microsoft Word, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configuração

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

ABNT 2. (50 pontos). Para cada ocorrência de erro de formatação: diferente, extra ou a falta do solicitado, será descontado meio ponto (0,5). Digitar um texto, cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.600 caracteres, em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configuração ABNT 2(50 pontos). Para cada ocorrência de erro, contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente) em comparação com o texto original, considerando-se erro todo e qualquer divergência. A produção em desacordo, extra e/ou a falta de digitação do texto original será considerada como erro. -0.2.

11.6.3. Tempo máximo para a prova será de 15 minutos.

11.6.4. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado classificado.

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

11.6.6. Não haverá tratamento diferenciado, a nenhum candidato, seja em quais forem as circunstâncias alegadas, tais como, alteração orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposição, câimbras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitam, diminuem o limite a capacidade física, e ou orgânica do candidato, sendo que, o candidato deverá realizar os referidos testes, de acordo com o escalonamento previsto, efetuado pela empresa organizadora do Concurso Público, MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, o qual será realizado de forma aleatória.

## **12. DA DATA E REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

12.1. A prova objetiva será realizada no dia 24/03/2019, com início às 08h (oito horas) e término as 12h (doze) horário de Cuiabá/MT.

12.2. Previsão para divulgação, do local de prova objetiva dia 15/03/2019.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

12.3. A prova de Títulos para ensino superior será no mesmo dia e horário da prova objetiva, devendo ser entregues os envelopes com a documentação ao fiscal de sala, na assinatura de presença, conforme item 10;

12.4. A prova prática para os cargos de motorista e mecânico, será realizada no mesmo dia da prova objetiva, no período oposto, a partir da 14:00hrs.

12.5. A prova prática para o cargo de Agente Administrativo de Serviços Públicos, será realizada na sequência da prova objetiva.

12.6. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

## **13. DAS NORMAS**

13.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

13.2. Reserva-se a comissão supervisora do Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento, for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

13.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da Criança;

13.4. Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

13.5. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

## **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

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

a) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimento específico para os cargos de nível Superior e Técnico. Para os casos de nível Fundamental completo e incompleto e Ensino médio, quem obtiver número maior de acertos na prova de língua portuguesa;

b) com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da lei federal nº 10741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada;

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

## 15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

15.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede do da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário da AMM- Associação Matogrossense dos Municípios <https://www.amm.mt.gov.br/diario>, no diário oficial do Tribunal de Cobntas do estado de Mato Grosso-TCE [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario) e no site [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br) da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

- Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;
- Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- Publicação dos gabaritos de provas;
- Publicação do resultado da prova de Títulos e Prova Prática;
- Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

16.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

16.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

- A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

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

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

16.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, [www.metodosolucoes.com.br](http://www.metodosolucoes.com.br), no Diário da AMM <https://www.amm.mt.gov.br/diario> e no site [www.amm.mt.gov.br](http://www.amm.mt.gov.br) e no diário oficial do Tribunal de Conta do Estado de Mato Grosso – TCE [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario) e no site da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br).

## 17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado dia **12/03/2019**, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário da AMMV <https://www.amm.mt.gov.br/diario> no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Diário Oficial do TCE/MT, [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario) e no site [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br), da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT

## **18. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

18.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público ficarão vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social instituído no Município de Bom Jesus do Araguaia-MT.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

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

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

19.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

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

19.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

19.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

19.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão supervisora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

19.10. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

19.11. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;

19.12. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

## **REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Bom Jesus do Araguaia-MT, 11 de fevereiro de 2019

**Ronaldo Rosa de Oliveira**

Prefeito Municipal Interino

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Auxiliar de Manutenção e conservação:** Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente. Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação. Colaborar em eventos desenvolvidos na administração pública.

**Auxiliar de Oficina Mecânica:** Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais; realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Alimentador de Aplic:** Ser responsável por prestar todas as informações e acompanhamento de transmissão de dados e documentos para o órgão Municipal, Estadual, Federal, Bem como suas autarquias e principalmente ser responsável pela alimentação de dados junto ao sistema APLIC do TCE-MT, SIGCON Governo Estadual, SINCOV Governo Federal.

**Agente Administrativo de Serviços Públicos:** Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**Assistente Social:** prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades suprimir: materiais, psíquicas, bem como potencialidades e analisando problemas e necessidades suprimir: materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial suprimir: à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Educacional:** elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemático sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino – aprendizagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Saúde: acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas. Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos. Participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação. Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social. Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do trabalhador. Realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde. Dar orientações previdenciárias para usuários e dependentes. Participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior/docente ou tutor, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe. (Desenvolver atividades de apoio matricial às capacitações na sua área específica, “de acordo com o perfil do profissional para desenvolver atividade docente”); Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente: aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utilizar instrumentos de pesquisas; fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular e/ou de política habitacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional

**Cirurgião Dentista:** Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissional; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar,

Avenida Jose Humácio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

**Enfermeiro:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

**Farmacêutico:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos mediante receita medica e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Efetuar análise clinicas. Executar tarefas diversas relacionadas com o recebimento e fornecimento de medicamentos e insumos, para atender as receitas medica, odontológicas, e dispositivos legais, a finalidades que supram a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Fiscal Tributário Municipal:** Examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços e da Taxa de Localização e Funcionamento de Estabelecimento; manter atualizado e completo o cadastro dos contribuintes do Imposto sobre Serviços e da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar levantamento de campo e vistorias fiscais; Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas à homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; Elaborar análises comparativas dos contribuintes; buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamento dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; Realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes; elaborar os relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; Realizar levantamentos de campo por coleta das características físicas das unidades imobiliárias, que englobem dimensões do terreno e da edificação e os componentes dos materiais empregados na construção; Desenhar o croqui das unidades imobiliárias e da quadra onde se localizam; efetuar o cálculo de áreas, do valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários; Realizar levantamentos junto a cartórios de notas e de registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, sob orientação da chefia imediata; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais, orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

**Fisioterapeuta:** Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapia; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápico; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade,

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Fonoaudiólogo:** Atua na adequação da comunicação oral e escrita, voz e audição e funções de mastigação, deglutição e respiração. Está sob as responsabilidades de um Fonoaudiólogo desenvolver trabalhos como testes de audição, reabilitação das desordens da comunicação oral e da comunicação escrita, prevenção e reabilitação dos distúrbios da voz, habilitação do deficiente auditivo, intervenção em pacientes pós- AVC, traumatismo craniano, prevenir o desenvolvimento de problemas de comunicação e das funções orofaciais, pesquisar e avaliar suas possíveis causas para aplicar terapia capaz de saná-las, desenvolver atividades clínicas, administrativas, de assessoria e consultoria, de docência e de pesquisa, realiza terapias e manobras a fim de tratar e amenizar os problemas dando mais segurança e qualidade de vida para o paciente, estudar, pesquisar, promover, diagnosticar, habilitar, aperfeiçoar e reabilitar os aspectos estruturais e funcionais das regiões cervical e orofacial (anomalia ou alteração craniofacial congênita ou adquirida, por exemplo), realiza a promoção da saúde das crianças e adolescentes nos aspectos referentes à audição, fala, linguagem escrita e oral, motricidade orofacial, voz, proteção e promoção ao trabalhador que convive com muito barulho durante o seu expediente.

**Gari:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral,

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**Médico:** Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Geral Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Atribuições Específicas do Médico de PSF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas Na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

**Médico Veterinário:** I – Inspeccionar e fiscalizar sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico de matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábrica de banhas e de gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização.

II – Planejar, inspecionar, fiscalizar, executar e coordenar todos os procedimentos que serão adotados na implantação do SIM - Sistema Municipal de Inspeção.

**Motorista CNH “AD”:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Nutricionista:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional. Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

## **Pedreiro:**

Constrói

ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tectos, telhados, chaminés, etc., em infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou Mestre de obras, utilizando materiais tais como a rocha ou pedra, o tijolo, a telha, o mosaico e o azulejo, o adobe, o cimento, a argamassa, a cal, o gesso, como ferramentas o escopro (ou cinzel) e o martelo, a picareta, a colher de pedreiro, a trolha, as réguas e esquadros, o compasso, o fio de prumo (ou prumo) e o nível de bolha (ou nível), entre outras.

**Pregoeiro:** Responsável por conduzir a fase externa do pregão, que vai desde a publicação do edital até a adjudicação do objeto à empresa vencedora. É o pregoeiro quem, auxiliado pela equipe de apoio, recebe as propostas e lances e analisa questões de aceitabilidade, classificação e habilitação, assim como a adjudicação do contrato. São competências do pregoeiro: coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação.

**Psicólogo: Educacional:** diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psico social e econômica que

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Clínico:** Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições; Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas; articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Organizacional:** realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Social:** atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio – terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Recepcionista:** Os profissionais que atuam em recepções são responsáveis pela gestão do atendimento ao público, exercendo as mais diversas habilidades em comunicação. Recepcionistas representam a face da Administração. São com elas que as populações conversam pela primeira vez, atendem os colegas que precisam de informações e de planejamento. Além de atender chamadas e direcionar visitantes, as profissionais que trabalham com recepção lidam com todos os tipos de visitantes, organizam eventos, marcam reuniões, etc. Com todas essas responsabilidades, recepcionistas precisam ser realmente organizadas enquanto lidam com múltiplas tarefas de uma vez só.

**Técnico em Saúde Bucal :** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras;

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador e executar outras tarefas afins.

**Técnico em Recursos Humanos:** Definir as estratégias e os planos para recrutar, selecionar, avaliar e treinar recursos humanos; desenvolver e gerenciar planos de carreira; definir perfis profissionais para as diferentes áreas da administração pública; avaliar a necessidade de novos colaboradores.

**Técnico Administrativo Educacional- Com função de Técnico em Desenvolvimento Infantil- TDI:** Atuar junto as crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no processo de ensino e aprendizagem; auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene; alimentação; repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega de crianças junto as famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar, participar de capacitação e formação continuada.

**Técnico de Radiologia:** Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centro cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; dar suporte aos procedimentos de revelação, avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de tomografia computadorizada, Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Técnico de Enfermagem:** Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem. Materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

**Vigia:** Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**Zelador de Cemitério:** Manter a limpeza do cemitério; abrir e fechar covas ou gavetas nos sepultamentos. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de vias, logradouros e prédios municipais. Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **ANEXO II DA NOMEAÇÃO / POSSE E EXAMES MÉDICOS**

**A.** O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Concurso Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente;

**B.** A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período;

**C.** Os candidatos aprovados no Concurso Público de provas e títulos serão convocados através de edital, site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário da AMM, [www.amm.gov.br](http://www.amm.gov.br) e no site [www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br](http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br) da Prefeitura de Bom Jesus do Araguaia /MT, NO Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato/TCE, [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**D.** A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Araguaia/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

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

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

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

**H.** A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia /MT.

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

- a) RX Coluna Lombar;
- b) Hemograma Completo;
- c) VDRL;
- d) Audiometria Tonal;
- e) RX Tórax;
- f) Eletrocardiograma - ECG;
- g) Eletroencefalograma - EEG
- h) Glicemia.

## **II- Documentação necessária no Ato da Posse:**

No ato da Posse, deve ser apresentada a documentação abaixo:

- ✓ Cédula de Identidade (**RG**);
- ✓ Certidão de Casamento ou Nascimento;

Avenida Jose Humário Carlos Ferreiras/n – centro  
Telefone (066) 35381201  
Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

- ✓ CPF do Conjuge , Companheiro(a).
- ✓ Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte **(CPF)**;
- ✓ Cartão do PIS/PASEP;
- ✓ Título de Eleitor e comprovante de regularidade junto a justiça eleitoral;
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Declaração de Imposto de Renda ou de Bens (conforme o caso);
- ✓ Declaração de não acumulo de Cargo público, anexo V (Reconhecida Firma);
- ✓ Nº conta corrente Banco do Brasil, Bradesco e/ou Caixa Econômica Federal;
- ✓ Carteira do Registro no Conselho (conforme o cargo);
- ✓ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (CNH) (conforme o cargo);
- ✓ Certidão de Regularidade do Conselho de Classe (conforme o cargo);
- ✓ Certidão de Negativa Criminal Fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Bom Jesus do Araguaia –MT ou do domicílio do candidato nos últimos cinco anos, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- ✓ Atestado de Sanidade Física e Mental;
- ✓ Certidões de quitação com a Fazenda Publica Municipal;
- ✓ Certidão Conjunta da Receita Federal;
- ✓ 01 (uma) foto 3x4 rescente;
- ✓ Cópia de Carteira de Trabalho (página do último contrato de trabalho e página em branco, ou somente página em branco pra quem nunca teve carteira assinada);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

## MODELOS

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, brasileiro, residente a \_\_\_\_\_.

DECLARO, sob as penas e sanções das leis, para fins específico de provimento no Serviço Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia - MT, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta e indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em consonância com os incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição Federal.

DECLARO, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do código penal brasileiro, sujeitando o declarante as suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Bom Jesus do Araguaia /MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

Nome e Assinatura





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

• **Língua Portuguesa** - Alfabeto da língua portuguesa, ordem alfabética, ordenação de frases, ortografia, divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas, frases interrogativas, exclamativa, afirmativa, negativa, classes de palavras, comparação de palavras entre si, sinônimos e antônimos, acentuação gráfica, sinais de pontuação, concordância dos nomes, substantivos, verbos, análise e interpretação de textos.

• **Matemática e Lógica**- Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;

• **Conhecimentos Gerais** - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores da Bom Jesus do Araguaia/MT.

### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

• **Língua Portuguesa** - Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e

Avenida Jose Humácio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras.

- **Conhecimentos Gerais** - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores da Bom Jesus do Araguaia/MT.

- **Matemática e Lógica** – Equação de Primeiro e Segundo grau; Fração; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Proporção; Razão; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal.

## NÍVEL SUPERIOR

- **Língua Portuguesa** - Interpretação de texto; Fonética; Sílabas- Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

- **Conhecimentos Gerais** - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores da Bom Jesus do Araguaia/MT.

- **Matemática e Lógica** – Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

• **Analista Alimentador de APLIC e GEO-OBRAS:** História e função do APLIC; funcionamento do sistema APLIC; História e função do GEO-OBRAS, funcionamento do sistema GEO-OBRAS; Constituição: conceito, classificação e elementos; Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais; Histórico das Constituições Brasileiras; Neoconstitucionalismo; Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente; Da interpretação da norma constitucional; Preâmbulo Constitucional 8. Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos Sociais; Direito de Nacionalidade; Direitos Políticos; Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado; União; Estados Federados; Municípios; Distrito Federal e Territórios; Da intervenção; Administração Pública; Organização dos Poderes; Poder Legislativo; Processo Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. **Direito Administrativo:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas. Águas

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Patrimônio histórico. Proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos 8666/93, Lei de Pregão 10.520/2002;

• **Assistente Social:** O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); O Serviço Social: história, objetivos grupos sociais. O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimentos familiar e individual; O Serviço Social no atendimento terapêutico; O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar; O funcionamento municipal de assistência social; Código de Ética Profissional.

• **Cirurgião Dentista:** Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia;

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatrics: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

• **Enfermeiro:** Evolução da prática de enfermagem no contexto histórico, político e social. Lei do exercício profissional; Fundamentos da Ética e Código de Ética. Bioética; Gestão e Organização dos Serviços de Saúde e Enfermagem; Processo de trabalho em enfermagem; Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências, Política Nacional de Segurança do Paciente; Enfermagem em Clínica médica; Enfermagem em Clínica cirúrgica; Enfermagem em Urgências e Emergências; Educação em Saúde; Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Antropologia Filosófica, Educação e Enfermagem; Processo de cuidado nutricional: Estudo da nutrição, dietética e dietoterapia aplicadas ao processo de cuidado nutricional ao paciente em nível primário, secundário e terciário. Trabalho em equipe multiprofissional; Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher; Processo de Cuidar do Adulto e Idoso; Assistência de Enfermagem à Criança e Adolescente; Administração em Enfermagem: Fundamentos teóricos da prática do trabalho gerencial e assistencial em enfermagem: teorias administrativas e modelos de gestão; processo de trabalho; tomada de decisão e resolução de problemas; modelo de organização do atendimento ao paciente; dimensionamento e distribuição de pessoal; recrutamento e seleção de pessoal; avaliação de desempenho; educação permanente e segurança na saúde.

• **Farmacêutico:** Sistema de gestão para farmácia hospitalar farmacoeconomia, farmacovigilância, farmacologia aplicada legislação ética e bioética em farmácia hospitalar,

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

assistência farmacêutica seleção e padronização de medicamentos, programação e aquisição de produtos farmacêuticos, logística recebimento armazenamento e distribuição de medicamentos, métodos de controle de estoque, sistema de distribuição de medicamentos, prescrição e dispensação de medicamentos, atenção farmacêutica, registro de produtos sujeitos a controle especial, formas farmacêuticas, vias de administração de medicamentos, absorção metabolização e eliminação de medicamentos, farmacotécnica, fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas semi-sólidas e líquidas, formas farmacêuticas estéreis, cálculos em farmácia hospitalar, portarias normas e resoluções da Agência Nacional da Vigilância Sanitária, medicamentos genéricos boas práticas de dispensação de medicamentos; Código de ética da classe; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde.

• **Fisioterapeuta:** Anatomia; Biologia Celular e Molecular; Biomecânica do Movimento Humano; Cinesiologia Clínica; Controle Neural do Movimento; Desenvolvimento Humano; Farmacologia; Fisiologia Humana; Fisioterapia Aplicada à Ginecologia, Obstetrícia e Urologia; Fisioterapia Dermatofuncional; Fisioterapia em: Geriatria, Neurologia, Pediatria, Pneumologia, Terapia Intensiva; Genética; Hidroterapia, Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia; Histologia e Embriologia; Imagenologia Aplicada à Fisioterapia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Neurofisiologia; Patologia Geral; Prótese e Órteses; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde. Ética Profissional.

• **Fonoaudiólogo:** Temas específicos relacionados à Fonoaudiologia; Assistência Domiciliar no Sistema Único de Saúde; Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Políticas e Legislação Relacionadas à Fonoaudiologia; Políticas e Legislação Relacionadas à Saúde do Trabalhador; Políticas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

saúde e formação político institucional do SUS; SUS e suas principais legislações; Gestão do SUS e gestão do cuidado em saúde; Código de ética.

• **Médico:** Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmica; Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

• **Médico Veterinário:** Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

• **Psicólogo:** História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.

• **Nutricionista:** Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades, ciência dos alimentos, composição e bioquímica dos alimentos, técnica e dietética nutrição humana, digestão e metabolismo proteico energético e de micronutrientes, avaliação e diagnóstico do estado nutricional, educação alimentar e nutricional, prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis, atenção alimentar nutricional para os indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida, higiene e inspeção de alimentos planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição ética e legislação profissional.

• **Pregoeiro: Direito Constitucional:** 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Histórico das Constituições Brasileiras. 4. Neoconstitucionalismo. 5. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 6. Da interpretação da norma constitucional. 7. Preâmbulo Constitucional 8. Dos Princípios Fundamentais. 9. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 10. Direitos Sociais. 11. Direito de Nacionalidade. 12. Direitos Políticos. 13. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: 13.1. União. 13.2. Estados Federados. 13.3. Municípios. 13.4. Distrito Federal e Territórios. 14. Da intervenção. 15. Administração Pública. 16. Organização dos Poderes. 16.1. Poder Legislativo. 16.1.2. Processo Legislativo 16.2. Poder Executivo. 16.3.

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. **Direito Administrativo:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas. Águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Patrimônio histórico. Proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos 8666/93, Lei de Pregão 10.520/2002;

• **Técnico em Recursos Humanos:** Histórico, evolução e conceituação de Recursos Humanos: O contexto de Recursos Humanos; Histórico e evolução da ARH: do operacional ao estratégico, Conceituação de Administração de Recursos Humanos; Recursos Humanos: Recursos X Parceiros da organização; O órgão de Recursos Humanos na organização; Competências/Papéis dos profissionais de RH; Desafios da ARH; Visão geral da ARH: subsistemas e funções Planejamento estratégico de recursos humanos; Conceitos; Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas versus Planejamento Estratégico Organizacional ;Tipos de Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Resultados da

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

área de Gestão de Pessoas; Fatores intervenientes no Planejamento Estratégico de Pessoas  
Recrutamento de pessoal; Recrutamento interno e externo; Técnicas de recrutamento;  
Técnicas de seleção; Tendências em processos de seleção; Seleção por competências;  
Socialização Cultura organizacional e políticas de gestão de pessoas; Programas e métodos  
de integração organizacional.

- **Técnico Administrativo Educacional- TDI:** Estatuto da Criança e do adolescente (ECA); Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); a ética no setor educacional; diversidade cultural, racial, de gênero e étnica; Projeto Político pedagógico (PPP); regras de convivência social; o relacionamento com os alunos; concepção de educação; o convívio escolar; relacionamento no local de trabalho; conceito e finalidade da educação infantil; o cuidar e o educar; faixa etária que frequenta a educação infantil; órgãos responsáveis pelos direitos da criança na fase infantil; saúde da criança de 0 a 6 anos; as atribuições da TDI; a organização e planejamento do trabalho na educação infantil; o brincar na educação infantil, instância federativa responsável pela educação infantil; a rotina nas instituições de educação infantil; o Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil; regras, limites e disciplina na sala de aula.

- **Técnico de Radiologia:** Princípios básicos de Física da radiação: Fonte radioativa; Forma de propagação da radiação; Radiação primária e secundária; Efeitos biológicos da radiação; Proteção radiológica. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; Processadoras e equipamentos de revelação digital; Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; Cones, filtros espessômetros, régua; Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; Indicações de incidências

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

adicionais; Utilização de meios de contraste; Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; Revelação, fixação, secagem; Armazenamento de filmes, químicos e resultados. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; Noções de biossegurança; Noções de assepsia e antissepsia; Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: Humanização do atendimento; Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: Ossos, músculos, tendões, vasos; Órgãos e estruturas. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem: Incidências básicas e adicionais; Protocolos básicos nos exames de alto custo; Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; Noções de atendimento em primeiros socorros. Avaliação técnica da qualidade das imagens: Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. Código de ética da profissão.

• **Técnico de Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro

Telefone (066) 35381201

Bom Jesus do Araguaia – MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem no período perioperatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico de enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico de enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardio-pulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico de enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico de enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

em situações de: choques, parada cardio-respiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

• **Técnico em saúde Bucal:** Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia bucodental e do periodonto; Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

Data	Eventos
11/02/2019	Publicação Edital do Concurso Público, data inicial de impugnação e inscrições
11/02 a 11/03/2019	Período geral de realização das inscrições
11/02 a 12/02/2019	Período de solicitação de isenção de taxas
12/03/2019	Último dia para impugnação ao edital
19/02/2019	Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição
20/02 a 21/02/2019	Impugnação a divulgação ao pedido de isenções de taxas
26/02/2019	Divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxa
12/03/2019	Data de vencimento do pagamento dos boletos de inscrição
15/03/2019	Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos, com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ: 04.173.952/0001-68

	relação de ensalamento, local e horário das provas.
24/03/2019	Prova objetiva, entrega de títulos e Prova Prática
25/03/2019	Publicação gabarito preliminar
26/03 a 27/03/2019	Período de Impugnação ao gabarito preliminar, resultado prova objetiva
29/03/2019	Publicação do resultado preliminar da prova objetiva classificação segundo a pontuação dos títulos e Prova Prática
30/03 a 01/04/2019	Período para impugnações a pontuações de títulos e resultado da Prova Prática
04/04/2019	Resultado Final e Homologação do concurso.

\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT e Método Soluções Educacionais.

\*\*Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia /MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

\*\*\*É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 11 de fevereiro de 2019.

**Ronaldo Rosa de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreiras/n – centro  
Telefone (066) 35381201  
Bom Jesus do Araguaia – MT.