



**PREFEITURA DE JACIARA - MT**  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**COORDENADORIA DE CONCURSOS E**  
**VESTIBULARES**

# MANUAL DO CANDIDATO

*CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA*  
*PROVIMENTO DE CARGOS PARA*  
*O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA*  
*MUNICIPAL DE JACIARA-MT*  
*EDITAL Nº 001/2006, DE 07 DE JULHO DE 2006.*



## CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
07/07/2006	Publicação do Edital
24/07 a 04/08/2006	Período de inscrições no posto
04/08/2006	Último dia para pagamento
14/08/2006	Publicação da relação de inscrições indeferidas por falta de pagamento ou em duplicidade
21/08/2006	Divulgação dos locais de realização das provas
03/09/2006	Realização das Provas
04/09/2006	Divulgação do gabarito preliminar
05 e 06/09/2006	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
11/09/2006	Publicação do gabarito oficial
15/09/2006	Divulgação do desempenho dos candidatos
18 e 19/09/2006	Prazo para recurso contra o desempenho do candidato
29/09/2006	Divulgação do Resultado do Concurso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, GESTÃO E CONTROLE**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA  
O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**

**EDITAL Nº 001/2006, DE 07 DE JULHO DE 2006.**

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA, GESTÃO E CONTROLE**, da Prefeitura Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, por ordem do Prefeito Municipal, e no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos II da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica do Município, Art. 72 e incisos, Estatuto dos Servidores de Jaciara – Lei nº. 470/91, de 03/06/91, Arts. 15 a 24 e §§ e Plano de Cargos e Salários e pela Lei nº 569/94 de 02.02.94 e alterações torna público a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o ingresso no seu quadro permanente para os cargos/perfis profissionais, com seus requisitos e vagas, constantes no Anexos I, II e III deste Edital.

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

1.1. Este Edital tem por objeto estabelecer as condições de realização do Concurso Público para o recrutamento e seleção de candidatos interessados em ocupar cargos/funções no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaciara – MT, especialmente nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Obras e Serviços Públicas, Promoção Social, Saneamento, Urbanismo, Turismo, Administração e outras.

1.2 - Os candidatos aprovados sujeitar-se-ão ao regime do Estatuto dos Servidores de Jaciara - Lei nº 470/91, e de 03 de junho de 1991 e lei 780/99 e alterações.

1.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Jaciara, a contar da data da homologação do resultado final do certame objeto deste Edital.

1.4. As vagas oferecidas serão providas durante o prazo de validade do concurso, atendido o interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com suas necessidades.

1.5. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, por intermédio da Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST.

1.6. O Concurso Público de que trata este Edital compreenderá 2(duas) fases, a saber:

1.6.1. Provas Escritas – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.2. Prova de Títulos – de caráter classificatório, para todos os candidatos aos cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva.

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Município de Jaciara - Mato Grosso.

1.8. A divulgação das publicações do presente Concurso será feita pela *Internet*, no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos), e ainda nos seguintes locais:

- Universidade do Estado de Mato Grosso – Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST – Sede Administrativa. Avenida Tancredo Neves, nº 1095, Cavalhada – Cáceres/MT, CEP: 78.200-000;
- Prefeitura Municipal de Jaciara, sito a Avenida Antonio Ferreira Sobrinho, nº 1075 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000.
- Será feita também por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

1.8.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dessas informações.

### **1.9. Cronograma do Concurso**

- Inscrições no posto de atendimento: **de 24 de julho a 04 de agosto de 2006.**

- Ultimo dia para efetuar o depósito com o valor da inscrição: **04 de agosto de 2006.**

-Publicação da relação de inscrições indeferidas por falta de pagamento ou em duplicidade: **14 de agosto de 2006.**

-Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas: **a partir de 21 de agosto de 2006;**

- Aplicação das Provas Objetivas: **03 de setembro de 2006.**

-Divulgação do gabarito preliminar: **04 de setembro de 2006.**

-Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **05 e 06 de setembro de 2006.**

-Divulgação do gabarito Oficial: **a partir de 11 de setembro de 2006.**

-Divulgação de Desempenho dos Candidatos: **a partir de 15 de setembro de 2006.**

-Prazo para recurso contra o Desempenho dos Candidatos: **18 e 19 de setembro de 2006.**

- Resultado Final do Concurso: **29 de setembro de 2006.**

1.10. O Anexo I – Denominação dos Cargos, nº de Vagas, Carga horária semanal, Vencimento Fixo Mensal, Escolaridade mínima exigida - apresenta o relacionamento entre cargo x vagas (total de vagas oferecidas, quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas oferecidas para candidatos portadores de necessidades especiais), bem como a remuneração e a carga horária semanal de cada cargo ofertado no certame.

1.11. O Anexo II – Descrição dos cargos - identifica a descrição sumária das atribuições dos cargos ofertados no presente certame.

1.12. O Anexo III - Conteúdos Programáticos - relaciona cada cargo, com os conteúdos programáticos.

## **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. Os cargos, os requisitos básicos e as vagas estão apresentados no Anexo I, sendo que sua lotação será de acordo com a conveniência da administração, especialmente nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Obras e Serviços Públicos, Promoção Social, Saneamento, Urbanismo, Turismo, Administração e outras.

### **2.2. Regime de trabalho**

2.2.1. O servidor que vier a ser admitido em virtude deste certame submeter-se-á ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jaciara, regidos pelas Leis Municipais n.ºs 470/91 de 03 de junho de 1991 e suas alterações, e 780/99 de 28 de Dezembro de 1.999 e suas alterações, bem como o disposto para os servidores públicos municipais na legislação em vigor.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, conforme discriminado no subitem 2.1 deste Edital.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de necessidades especiais. Para tanto, deverá marcar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, o quadro exclusivo para uso de portadores de necessidades especiais. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais que optar por vaga referida no subitem 3.1 deste Edital, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá seu nome publicado em lista de classificação à parte.

3.4. Somente será considerado portador de necessidades especiais aquele que se enquadrar nas categorias constantes do artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002.

3.5. A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho das atribuições especificadas para o cargo. Para concorrer à vaga prevista no subitem 3.1, o candidato portador de necessidades especiais deverá se submeter às etapas do presente Concurso, constantes deste Edital, e

possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício do cargo, sendo certo que as atribuições do cargo, devido à sua natureza, não serão modificadas para se adaptar ao deficiente.

3.6. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, designada pela Comissão Organizadora do Concurso Público, de acordo com o art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004.

3.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.6.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.

3.6.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

3.7. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, do mesmo cargo, observada a ordem de classificação.

#### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

4.1. O Concurso Público será composto de:

- a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) **Avaliação de Títulos** para os candidatos aos cargos de Nível Superior.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

5.2. As inscrições serão realizadas somente no Posto de Atendimento – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, sito a Rua Itararé, nº 1353 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000, de acordo com o subitem 5.5 deste Edital.

5.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

<b>Escolaridade</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>Ensino Alfabetizado</b>	<b>R\$ 15,00</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>R\$ 25,00</b>
<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>R\$ 35,00</b>
<b>Graduação em Curso Superior</b>	<b>R\$ 50,00</b>

#### **5.5 – Das Inscrições no Posto de Inscrição**

5.5.1. O candidato poderá realizar sua inscrição no posto constante do subitem 5.2 deste Edital.

5.5.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá comparecer ao posto de inscrição portando seu documento de identidade original.

5.5.3. São considerados documentos de identidade para fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão

público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.5.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar obrigatoriamente o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF.

5.5.5. O candidato que não possuir o número de seu CPF deverá solicitá-lo, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição.

5.5.6. O candidato que não preencher o seu número de CPF, preencher incorretamente ou utilizar o número de CPF de terceiro, não terá sua solicitação de inscrição aceita, considerando-se o disposto no subitem 5.5.19.

5.5.7. No ato da inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, informando os dados requeridos e realizando a opção ao cargo ao qual pretende concorrer conforme Anexo I deste Edital.

5.5.8. Depois de prestadas todas as informações requeridas, o candidato deverá verificar todos os dados apresentados antes de confirmar a inscrição.

5.5.9. As informações contidas no formulário de inscrição são consideradas complementares a este Edital.

5.5.10. O candidato deverá efetuar um depósito identificado até o dia **04 de agosto de 2006**, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA, no valor correspondente a escolaridade do cargo escolhido, a ser pago no **Banco do Brasil, Agência Bancária: 0854-0, Conta Corrente: 13.181-4, com identificação nº do CPF do candidato**. O comprovante de pagamento deverá ser o original, não sendo aceito recibo de depósito em envelope efetuado em caixa eletrônico.

5.5.11. A confirmação da inscrição somente será efetivada, após o pagamento do valor da taxa de inscrição através de depósito identificado no Banco do Brasil.

5.5.12. As inscrições estarão abertas no período de **24 de julho a 04 de agosto de 2006**, das 8h às 12h e das 14h às 18h no posto de inscrição.

5.5.13. O posto de inscrição não atenderá aos sábados, domingos e feriados.

5.5.14. As inscrições poderão ser realizadas por procurador habilitado com poderes especiais para este fim. A procuração original deverá ser entregue no ato da inscrição.

5.5.15. A procuração poderá ser pública ou particular, devendo a particular ter a firma do signatário reconhecida em cartório.

5.5.16. O procurador deverá prestar todas as informações solicitadas sobre o candidato a fim de preencher o requerimento de inscrição.

5.5.17. O candidato assume toda a responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.5.18. Depois de confirmada a inscrição, não haverá alteração de opção de cargo, ou outro dado contido no formulário de inscrição.

5.5.19. Qualquer inveracidade constatada nos documentos da inscrição será fato para o seu cancelamento, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

5.5.20. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.5.21. O candidato portador de necessidade especial, que realizar sua inscrição por meio de Posto de Atendimento, deverá entregar, obrigatoriamente, quando da entrega do Requerimento de Inscrição, laudo médico ou atestado indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

5.5.22. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5.24. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5.25. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.5.20, 5.5.21, 5.5.22 e 5.5.23 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.5.26. O candidato que necessitar de condição (ões) especial (ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a (s) condição (ões) especial (ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.5.27. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o

ledor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a COVEST/UNEMAT ser responsabilizada por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

5.5.28. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.5.29. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

5.5.30. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a COVEST/UNEMAT ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

5.5.31. O candidato deverá informar a (s) condição (ões) especial (ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 5.5.27 ao 5.5.30 deste Edital.

5.5.32. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.5.33. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.5.34. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5.35. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.5.36. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens.

## **6. DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

6.1. Será publicada no dia **14 de agosto de 2006**, e estará disponível no endereço [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, a relação das inscrições indeferidas pelos seguintes motivos:

- a) Efetuada fora dos períodos fixados no subitem 1.9 deste Edital;
- b) Por falta de pagamento da taxa de inscrição;
- c) Que forem realizadas em duplicidade.

6.1.1. Considera-se inscrição em duplicidade, para fins deste Concurso Público, as inscrições efetivadas de candidatos que possuírem o mesmo titular.

6.1.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua publicação, nos termos do item 11.

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. A relação dos candidatos inscritos, contendo nome, número do documento de identidade e data de nascimento do candidato, nome do cargo pretendido, bem como informações referentes à data e ao local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), estarão disponíveis, a partir do dia **21 de agosto de 2006**, na *Internet*, no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos), e ainda nos seguintes locais:

- Universidade do Estado de Mato Grosso – Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST – Sede Administrativa. Avenida Tancredo Neves, nº 1095, Cavalhada – Cáceres – MT, CEP: 78.200-000;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, sito a Rua Itararé, nº 1353 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000.

7.1.1. A relação dos locais de realização da Prova Objetiva será também publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso a partir de **21 de agosto de 2006**.

7.2. Caso o candidato constate que o cargo divulgado na confirmação da inscrição difere daqueles informados no Requerimento de Inscrição, ou que a sua inscrição não tenha se concretizado, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST da Universidade do Estado de Mato Grosso, pelos telefones (65) 3222-1090, no horário de 08:00 às 12:00, e de 14:00 às 18:00 impreterivelmente até o dia **25 de agosto de 2006**.

7.3. Em caso de reclamação de divergência de informação referente ao cargo escolhido, será verificada a informação no Requerimento de Inscrição e, somente se constatado erro de transcrição, o mesmo será corrigido.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da Prova Objetiva, na sala de prova, para o fiscal de sala.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições.

## **8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.1. Cada questão conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no item 9 deste Edital.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

8.2.1. São considerados documentos de identidade para fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

8.4. É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

8.4.1. O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará eliminação do candidato.

8.5. Não será permitido ao candidato entrar no estabelecimento de aplicação de prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc).

8.5.1. O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará eliminação do candidato, constituindo-se tentativa de fraude.

8.6. A candidata que tiver de amamentar, no dia de prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova despendido com a amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

8.6.1. O acompanhante de que trata o subitem anterior deverá também observar o que determina o subitem 8.5 deste Edital.

8.7. O candidato que, por motivo de saúde, necessitar momentaneamente de condições especiais para realização das provas deverá entregar na Universidade do Estado de Mato Grosso – Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST – Av. Tancredo Noves, nº 1095 - Cáceres-MT, CEP: 78.200-000 ou na

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, sito a Rua Itararé, nº 1353 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data de realização da prova, documento, acompanhado de Atestado Médico contendo o CID, solicitando atendimento especial.



8.7.1. O documento referido no subitem anterior deverá, além de ser assinado pelo candidato, conter: nome do candidato, número do protocolo do Requerimento de Inscrição ao concurso, nome do cargo, número do documento de identidade, telefone para contato, endereço completo para correspondência e tipo de atendimento especial necessário. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.7.2. Ao candidato que não cumprir com o disposto nos subitens 8.6 a 8.7.1 não serão concedidas as condições especiais de que necessite para a realização da(s) prova(s), ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la(s) ou não.

8.7.3. O candidato que esteja momentaneamente impossibilitado de transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, terá auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a UNEMAT/COVEST ser responsabilizada posteriormente sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

8.8. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido no interior de estabelecimento de aplicação de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) não realizar as provas, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- h) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- i) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- j) quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

8.9. A Coordenadoria de Concursos e Vestibulares da UNEMAT e seus membros da equipe de Coordenação/Fiscalização **não** assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos durante a aplicação de provas do Concurso, inclusive dos cadernos de questões de provas deixados pelos candidatos que não permanecerem na sala de prova durante o tempo estabelecido no subitem 9.4 deste Edital.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A Prova Objetiva será realizada no dia **03 de setembro de 2006 ( DOMINGO)** somente na cidade de Jaciara.

9.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà cinco alternativas e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da prova estão apresentados no quadro a seguir.

Cargos	Tipo de Prova	Total de Questões	Matérias	Número de questões por Matéria	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Nível Alfabetizado e Fundamental	Objetiva	30	Língua Portuguesa	10	1 ponto	30
			Conhecimentos Gerais	10		
			Matemática	10		

Cargos	Tipo de Prova	Total de Questões	Matérias	Número de questões por Matéria	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
<b>Nível Médio:</b>  <b>Oficial Administrativo e Encarregado de Transporte</b>	Objetiva	35	Língua Portuguesa	10	1 ponto	35
			Conhecimentos Gerais	10		
			Matemática	10		
			Conhecimentos de Informática	05		

Cargos	Tipo de Prova	Total de Questões	Matérias	Número de questões por Matéria	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
<b>Nível Médio:</b>  <b>Técnico em Enfermagem; Técnico em Radiologia e Técnico em Contabilidade</b>	Objetiva	35	Língua Portuguesa	10	1 ponto	35
			Conhecimentos Gerais	10		
			Matemática	05		
			Conhecimentos Específicos	10		

Cargos	Tipo de Prova	Total de Questões	Matérias	Número de questões por Matéria	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
<b>Nível Superior Todos os Cargos</b>	Objetiva	40	Língua Portuguesa	10	1 ponto	40
			Conhecimentos Gerais	10		
			Conhecimentos Específicos	20		

9.3. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.4. A duração da Prova Objetiva é de 4 (quatro) horas – das 08h às 12h.

9.4.1. No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

9.5. Os portões dos estabelecimentos de aplicação de prova serão fechados, impreterivelmente, às 08h, não sendo permitido ingresso de candidato após esse horário.

9.6. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Cartão de Respostas e no Caderno de Questões da Prova Objetiva.

9.7. Após assinar o Controle de Frequência na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas.

9.7.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assinar seu nome em campo apropriado.

9.7.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas, referentes a nome, número de documento de identidade, data de nascimento, deve informar ao fiscal de sala.

9.8. Será atribuído valor zero à questão da Prova Objetiva que, no Cartão de Respostas, não apresentar marcação, ou cuja marcação não corresponder ao gabarito oficial ou contiver emenda, rasura ou mais de uma resposta assinalada.

9.9. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) somente após decorridas duas horas e trinta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva, seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova. O

candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

c) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva faltando 30 minutos para o término da prova;

d) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar suas marcações feitas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

f) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, seu Caderno de Questões da Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea “c”.

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após acompanharem o fiscal de sala até a coordenação do Concurso.

9.10. A divulgação do gabarito da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, sito a Rua Itararé, nº 1353 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000 e na Universidade do Estado de Mato Grosso – Coordenadoria de Concursos e Vestibulares - Av. Tancredo Neves, n.º 1095 - Cáceres – MT, CEP: 78.200-000 e na *Internet*, no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos).

9.11. O resultado da Prova Objetiva será divulgado a partir de **29 de setembro de 2006** na forma prevista no subitem 1.6 deste Edital.

9.12. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento inferior a 50% (cinquenta por cento) no total de pontos das Provas Escritas.

9.13. Serão considerados reprovados os candidatos aos cargos de nível Alfabetizado, Fundamental e Médio que tiverem rendimento inferior a 50% (cinquenta por cento) no total de pontos das Provas Objetivas ou ainda obtiverem nota igual a zero em qualquer uma das disciplinas.

9.14. Serão considerados reprovados os candidatos aos cargos de nível Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia e os cargos de nível Superior que tiverem rendimento inferior a 50% (cinquenta por cento) no total de pontos das Provas de Conhecimentos Específicos ou ainda obtiverem nota igual a zero em qualquer uma das disciplinas.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.1. Os candidatos aos cargos de Nível Superior deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, **imediatamente após o seu encerramento**.

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.1.3 . Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos de cada cargo.

10.2. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 15 (quinze) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

10.3. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

10.3.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

10.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

10.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE no 1 de 3 de abril de 2001.

10.5.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a

quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.5.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *lato sensu* o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

10.6. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.7. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

10.8. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.9. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

10.10. Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação, bem como a pontuação máxima de cada título, estão apresentados no quadro a seguir.

Cargo	Títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
<b>Todos os cargos de Nível Superior</b>	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado.	10	10
	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado.	6	6
	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	4	4

10.11. A Avaliação de Títulos terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, sendo desconsiderada a pontuação excedente a esse valor.

10.12. Para os cargos de Nível Superior que exigem o curso de especialização como requisito, estes não serão considerados para Avaliação de Títulos.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à Coordenadoria de Concursos e Vestibulares - COVEST da Universidade do Estado de Mato Grosso contra:

- indeferimento de inscrição;
- gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- resultado da Prova Objetiva;
- resultado da Avaliação de Títulos;

11.2. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Jaciara, sito a Rua Itararé, nº 1353 – Centro – Jaciara/MT. CEP: 78.820-000 ou na Universidade do Estado de Mato Grosso - Coordenadoria de Concursos e Vestibulares - COVEST da Universidade do Estado de Mato Grosso - Av. Tancredo Neves n.º 1095 – Cáceres – MT, CEP: 78.200-000 no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após:

- a divulgação da relação das inscrições indeferidas, se recurso contra indeferimento de inscrição;
- a divulgação do gabarito da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- a divulgação do resultado da Prova Objetiva, se recurso contra esse resultado;
- a divulgação do resultado da avaliação de Títulos.

11.3. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico, disponível no site da Universidade do Estado de Mato Grosso – Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST, [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos), deverá ser preenchido de forma legível e conter:

- nome e número de inscrição do candidato bem como indicação do cargo a que está concorrendo;
- indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

c) argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

11.3.1. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.4. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, a Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

11.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.6. Não será concedida vista nem revisão do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

11.7. As alterações de gabarito da Prova Objetiva e as alterações de pontuações de candidatos na Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após análise dos recursos, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos).

11.8. A Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST - UNEMAT terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à impetração de recursos, para emitir parecer sobre os mesmos, exceto no caso de recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, para os quais terá prazo de 2 (dois) dias úteis. Findo o prazo, o impetrante terá os 2 (dois) dias úteis subsequentes para tomar conhecimento da decisão.

11.8.1. O acesso aos pareceres, portanto o conhecimento da decisão final será dado no mesmo local e horário estabelecidos no subitem 11.2 deste Edital, ou no site [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos).

11.9. A decisão final da Coordenadoria de Concursos e Vestibulares – COVEST - UNEMAT será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

12.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva e NT é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

Para os cargos de escolaridade Nível Fundamental e Nível Médio:

$NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]$

Para os cargos de escolaridade de Nível Superior:

$NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NT [Nota da Avaliação de Títulos]$

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão classificados, em função do cargo para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação na Avaliação de Títulos, quando for o caso;

4º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

5º) maior idade.

12.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Deixar de comparecer as provas e;

b) Obter nota igual a 0 (zero) em qualquer uma das provas objetivas.

## **13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

13.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g) não ter sido demitido ou exonerado da Prefeitura Municipal de Jaciara por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado neste Edital, e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo que o exigir;
- j) apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Jaciara à época da posse em razão da regulamentação municipal;
- k) ser considerado APTO no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários, que correrão por conta da Prefeitura Municipal de Jaciara.

13.2. Todos os requisitos especificados no subitem 13.1 deste Edital, alíneas "a" a "k", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar impreterivelmente na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional, conforme o especificado no subitem 13.1 deste Edital na alínea "k".

#### **14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

14.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado por edital publicado no diário oficial e em jornal de circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, no site [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos), para realização do exame pré-admissional.

14.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, serão eliminado do Concurso.

14.2. Quando da convocação prevista no item 14.1, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 13.1 deste Edital.

14.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Jaciara reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.4. Serão classificados os candidatos que cumprir com os itens 9.12, 9.13 e 9.14 do Edital, excedentes até 30% (trinta por cento) do total de vagas ofertadas, conforme discriminadas no Anexo I.

14.4.1. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, conforme discriminado no Anexo I, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

14.5. Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame pré-admissional, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Prefeitura Municipal de Jaciara, os documentos necessários à sua nomeação e posse.

14.6. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

14.7. O candidato empossado que não entrar em exercício no prazo fixado será exonerado.

14.8. O candidato empossado e que entrar em exercício será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal ou das entidades referidas no item 2.1.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos).

15.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público através de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em jornal de circulação na cidade e na região, na sede da Prefeitura Municipal de Jaciara e no endereço eletrônico [www.unemat.br/concursos](http://www.unemat.br/concursos).

15.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação prevista no item anterior.

15.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Jaciara, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

15.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Jaciara.

15.6. Os candidatos aprovados e classificados, conforme discriminado no Anexo I, no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaciara, e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Jaciara e pela Coordenadoria de Concursos e Vestibulares da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, no que tange à realização deste Concurso Público.

15.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

15.9. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Quadro de Vagas, Denominação dos Cargos, nº de vagas, Carga Horária Semanal, Vencimento Fixo Mensal, Escolaridade Mínima Exigida;

15.10. A Descrição dos Cargos e Conteúdos Programáticos serão publicados em edital complementar.

Jaciara/MT, 07 de Julho de 2006.

**MAX JOEL RUSSI**  
Prefeito Municipal

**CLAUDECIO GONÇALVES DA SILVA**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

**LEOPOLDO RODRIGUES MENDONÇA**  
Secretário Municipal de Fazenda, Gestão e Controle

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E N° DE VAGAS

<b>Ensino Alfabetizado</b>							
Item	Cargos e Padrões	Escolaridade / Pré - Requisitos	Carga Horária	Salário (R\$)	Vagas		
					Total	AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>
01	Vigia/Guarda Municipal P2	Alfabetizado	44 horas Semanais	R\$ 387,27	05	05	-
02	Encarregado de Cemitério P3	Alfabetização	44 horas Semanais	R\$ 451,30	01	01	-
03	Agente de Serviços Gerais P2	Alfabetizado	44 horas Semanais	R\$ 387,27	40	38	02
04	Operador de Veículos e Máquinas I P4	Habilitação Profissional CNH "D"	44 horas Semanais	R\$ 515,40	05	05	-
05	Operador de Veículos e Máquinas II P6	Habilitação Profissional CNH "D"	44 horas Semanais	R\$ 645,33	02	02	-
<b>Total de Vagas</b>					<b>53</b>	<b>51</b>	<b>02</b>

<b>Ensino Fundamental</b>							
Item	Cargos e Padrões	Escolaridade / Pré - Requisitos	Carga Horária	Salário (R\$)	Vagas		
					Total	AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>
06	Recreacionista P4	Ensino Fundamental Completo	44 horas Semanais	R\$ 515,40	10	10	-
<b>Total de Vagas</b>					<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>

<b>Ensino Médio</b>							
Item	Cargos e Padrões	Escolaridade / Pré - Requisitos	Carga Horária	Salário (R\$)	Vagas		
					Total	AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>
07	Técnico em Radiologia P10	Ensino Médio Completo Capacitação profissional própria para exercício da função e registro na entidade fiscalizadora da profissão.	44 horas Semanais	R\$ 1.122,87	01	01	-
08	Técnico em Enfermagem P7	Ensino Médio Completo Capacitação profissional própria para exercício da função e registro na entidade fiscalizadora da profissão.	44 horas Semanais	R\$ 706,56	20	19	01
09	Oficial Administrativo P5	Ensino Médio Completo Conhecimentos em Informática.	44 horas Semanais	R\$ 579,95	15	14	01
10	Técnico Contabilidade P8	Ensino Médio Completo Capacitação profissional própria para exercício da função e registro na entidade fiscalizadora da profissão.	44 horas Semanais	R\$ 771,81	01	01	-
11	Encarregado de Transporte P09	Ensino Médio Completo CNH "Categoria	44 horas				



		Profissional”	semanais	R\$ 858,13	01	01	-
<b>Total de Vagas</b>					<b>38</b>	<b>36</b>	<b>02</b>

<b>Ensino Superior</b>							
Item	Cargos e Padrões	Escolaridade / Pré - Requisitos	Carga Horária	Salário (R\$)	Vagas		
					Total	AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>
12	<b>Biólogo PS1</b>	Graduação em Biologia com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
13	<b>Professor de Educação Básica</b>	Graduação em Pedagogia com registro na entidade fiscalizadora	30 horas Semanais	R\$ 1.019,92	10	10	-
14	<b>Assistência Social PS1</b>	Graduação em Assistência Social com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
15	<b>Enfermeiro PS1</b>	Graduação em Enfermagem com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	03	03	-
16	<b>Nutricionista PS1</b>	Graduação em Nutrição com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
17	<b>Médico responsável pelo banco de sangue PS1</b>	Graduação em Medicina com registro na entidade fiscalizadora	20 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
18	<b>Fonoaudióloga PS1</b>	Graduação em fonoaudiologia com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
19	<b>Médico PS1</b>	Graduação em Medicina com registro na entidade fiscalizadora	20 horas semanais	R\$ 1.308,10	06	06	-
20	<b>Químico PS1</b>	Graduação em Química com registro na entidade fiscalizadora	44 horas Semanais	R\$ 1.308,10	01	01	-
<b>Total de Vagas</b>					<b>25</b>	<b>25</b>	<b>-</b>

<b>Total Global de Vagas</b>					<b>126</b>	<b>122</b>	<b>04</b>
------------------------------	--	--	--	--	------------	------------	-----------

<sup>1</sup> AC= Ampla Concorrência

<sup>2</sup> PNE= Portadores de Necessidades Especiais

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Nome do Cargo	Atribuições
<b>Vigia/Guarda Municipal P2</b>	Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Encarregado de Cemitério P3</b>	<b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza pública, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura. <b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais; realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério; abrir valas, covas para sepultura; cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidades de bens e/ou Patrimônio Público.
<b>Agente de Serviços Gerais P2</b>	<b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Realizar trabalhos braçais específicos que não exijam especialização, limpeza urbana de repartições públicas, serviços relativos a atividades domésticas, outras correlatas. <b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolvimento de atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, abertura de valas e colocação de tubulações, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo; aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramento de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa, zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgão administrativos. Executar outras atividades compatíveis com especificadas, conforme as necessidades do Município.

Nome do Cargo	Atribuições
<p><b>Operador de Veículos e Máquinas I P4</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, businas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.</p>
<p><b>Operador de Veículos e Máquinas II P6</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Compreende os cargos que tem como atribuição operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, cascalho e similares.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolocompressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.</p>

Nome do Cargo	Atribuições
<b>Recreacionista P4</b>	Executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; orientar as crianças na alimentação; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; incentivar autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras crianças e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças e executar tarefas afins.
<b>Técnico em Radiologia P10</b>	SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção do equipamento de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.
<b>Técnico em Enfermagem P7</b>	SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

Nome do Cargo	Atribuições
<p><b>Oficial Administrativo P5</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.</p>
<p><b>Técnico Contabilidade P8</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise economica-financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar a demonstração financeira consolidada do Município; coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típica da classe; zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade, operar terminal de computador; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.</p>

Nome do Cargo	Atribuições
<b>Encarregado de Transporte P09</b>	Dar cumprimento às normas sobre a utilização, movimentação e guarda dos veículos; Manter registro dos veículos oficiais da frota sob responsabilidade; Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes; Fiscalizar, inspecionar e zelar pela guarda e conservação dos veículos, equipamentos e ferramentas; Elaborar escala de serviço e controlar a frequência do pessoal lotado no setor; Atender e observar as instruções e diretrizes emanadas; Controlar a documentação e emplacamento dos veículos; Comunicar a existência de avarias e defeitos; Executar outras atribuições que lhe forem conferidas.
<b>Biólogo PS1</b>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Supervisionar, orientar, fiscalizar as condições de higiene e produtos a serem consumidos pela população, bem como os produtos da origem vegetal e animal, com os atributos e deveres de orientação da equipe de vigilância sanitária.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Formular, elaborar, coordenar supervisionar, orientar e executar projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas com fim de atender aos requisitos necessários á manutenção e coordenação das equipes de fiscalização de Vigilância Sanitária; produzir, multiplicar, padronizar, preparar orçamentos, que atendam as exigências contidas para o bom desenvolvimento e aplicação da vigilância sanitária no Município; manejar, conservar ou erradicar organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; participar, orientar e coordenar a equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo, ou técnico científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; apresentar relatórios técnicos periódicos para posterior divulgação e publicação. Ministrando cursos; supervisionar as atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, Executar outras tarefas compatíveis com a prevista no cargo.</p>
<b>Professor de Educação Básica</b>	Atuar especificamente nos anos iniciais do Ensino Fundamental, 1ª a 4ª séries, responsabilizando-se pela formação integral de seus alunos, o que implica na reconstrução dos saberes historicamente elaborados pela humanidade e consagrados em grandes áreas, em uma visão sistêmica, construído através de uma estrutura curricular, na qual as disciplinas se aglutinam nessas grandes áreas e se entrecruzam, a partir de eixos integradores, considerando que as mudanças de paradigmas relacionados com a produção e reprodução de conhecimento exigem uma visão holística de mundo e de homem.



Nome do Cargo	Atribuições
<b>Assistência Social PS1</b>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílio e/ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias e na sociedade; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>
<b>Enfermeiro PS1</b>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES;</b> Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistências, dirigidas a comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades de planejamento ou execução referente a sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas conforme as necessidades do Município.</p>
<b>Nutricionista PS1</b>	<p>Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.</p>

Nome do Cargo	Atribuições
<p><b>Médico responsável pelo banco de sangue PS1</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções da saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiro socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com particularidades ou necessidades do Município.</p>
<p><b>Fonoaudióloga PS1</b></p>	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere a voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes. A atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Atender consultas em hospitais, consultórios e demais unidades de saúde do município, examinar servidores municipais e demais munícipes, preencher e assinalar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos em cada caso, prescrever exames laboratoriais, etc. Atender a população de um modo geral, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais a setores especializados, elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos e preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com a prevista no cargo.</p>



Nome do Cargo	Atribuições
<b>Médico PS1</b>	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções da saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiro socorro. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com particularidades ou necessidades do Município.</p>
<b>Químico PS1</b>	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de Análise Química e Fisiológica da água.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Verificar o grau de impureza da água, antes do tratamento, para que seja feita a dosagem certa dos produtos químicos a serem usados no tratamento da água. Exercer outras atividades correlatas com as especificadas.</p>

## ANEXO III

### QUADRO DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### Conteúdos das Provas de Língua Portuguesa

Cargos	Conteúdos Programáticos
<b>Nível Alfabetizado e Fundamental</b>	<p>I. Texto: Compreensão e interpretação de textos; narração, descrição e dissertação.</p> <p>II. Estilo Textual: Linguagem formal e Informal, linguagem denotativa e conotativa.</p> <p>III. Estrutura Textual: Frase, oração, período, parágrafo, coesão e coerência.</p> <p>IV. Língua padrão: pontuação, ortografia, acentuação, concordância verbal e nominal.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com a escolaridade exigida de cada cargo.</p>
<b>Nível Médio</b>	<p>I. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambigüidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal.</p> <p>II. Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta.</p> <p>III. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência.</p> <p>IV. Estilo e registro: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa.</p> <p>V. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.</p>
<b>Nível Superior</b>	<p>I. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambigüidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal.</p> <p>II. Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta.</p> <p>III. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência.</p> <p>IV. Estilo e registro: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa.</p> <p>V. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com o ensino superior completo.</p>

#### Conteúdos das Provas de Conhecimentos Gerais

Cargos	Conteúdos Programáticos
<b>Nível Alfabetizado</b> <b>Nível Fundamental</b> <b>Nível Médio</b> <b>Nível Superior</b>	<p><b>Conhecimentos Gerais:</b> Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História Geral e do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com a escolaridade exigida de cada cargo.</p>

## Conteúdos das Provas de Matemática

Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
<b>Nível Alfabetizado e Fundamental</b>	<p><b>Matemática:</b> Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Equações e inequações do primeiro grau. Problemas do primeiro grau. Leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas. Paralelismo e perpendicularismo de retas no plano. Ângulos. Polígonos: área e perímetro.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com a escolaridade exigida de cada cargo.</p>
<b>Nível Médio</b>	<p><b>Matemática:</b> Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; gráficos: função injetora, sobrejetora e bijetora. Funções: par e ímpar, crescente e decrescente, composta, inversa, polinomial do 1º grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Resolução de equações, inequações e sistemas. Sistemas de Numeração: base 10 e outras bases; mudança de base. Seqüência: Progressões aritmética e geométrica. Razão, proporção; regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples. Paralelismo, ângulos de duas retas concorrentes, ângulos de duas retas com uma transversal. Polígonos: congruência, semelhança, soma dos ângulos internos e externos, diagonais, relações métricas nos triângulos. Circunferência: relações métricas nos polígonos regulares e na circunferência, comprimento e ângulos. Áreas dos polígonos, do círculo e suas partes. Resolução de triângulos, arcos, ângulos e funções trigonométricas. Matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, binômio de Newton, probabilidades. Tabela de freqüência, gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo); ângulos diedros e poliedros; poliedros regulares, prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera (cálculos de áreas e volumes). Troncos de pirâmide e de cone. Estudo analítico do ponto, da reta e da circunferência. Elipse, hipérbole e parábola (elementos e equações). Números complexos, polinômios e equações polinomiais.</p> <p><b>Observação:</b> Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.</p>

## Conteúdos das Provas Específicas

Cód Cargo	Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
07TRA	<b>Técnico em Radiologia P10</b>	<p><b>I</b> – Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. <b>II</b> – Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. <b>III</b> – Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. <b>IV</b> – Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. <b>V</b> – Processamento Radiográfico (automático e manual). <b>VI</b> – Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. <b>VII</b> – Humanização. Legislação e Ética. História da Radiologia. <b>VIII</b>. Parâmetros para o funcionamento do SUS.</p>
09TEN	<b>Técnico em Enfermagem P7</b>	<p><b>I</b> - Noções de anatomia e fisiologia. <b>II</b> - Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. <b>III</b> - Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. <b>IV</b> - Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. <b>V</b> - Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. <b>VI</b> - Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. <b>VII</b> - Parâmetros para o funcionamento do SUS.</p>
10OFA	<b>Oficial Administrativo P5</b>	<p><i>Conhecimentos de Informática</i> - Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.</p>
11TCO	<b>Técnico em Contabilidade P8</b>	<p>Noções de Contabilidade Geral: débito, crédito, escrituração e levantamento de balancetes. Noções de contabilidade pública: escriturações do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado; levantamento de balancetes. Orçamento: classificação de receita orçamentária; classificação de despesa orçamentária: institucional, programática e por natureza; créditos adicionais; espécies e recursos de cobertura. Noções de informática: Sistema Operacional MS/DOS. Ambiente Windows (Word, Works, Excel).</p>
12ENT	<b>Encarregado de Transporte P09</b>	<p><i>Conhecimentos de Informática</i> - Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL,</p>

Cód Cargo	Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
		links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.
13BIO	<b>Biólogo PS1</b>	<p><b>I</b> – Parâmetros para o funcionamento do SUS. <b>II</b> – Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro. <b>III</b> – Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomas, código genético, genoma; ácidos nucleicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células-tronco. <b>IV</b> – Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. <b>V</b> – Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do prion; noções de farmacologia e terapêutica. <b>VI</b> – Noções de ecologia. Ecologia de populações. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Recursos hídricos, conservação das bacias hidrográficas, recursos e danos ambientais. Bioestatística.</p>
14PEF	<b>Professor de Educação Básica</b>	<p>I. História da Educação: educação leiga e religiosa, o pensamento moderno e a educação pública, educação brasileira do sec.XIX e XX, relações entre capitalismo e educação. II. Psicologia do Desenvolvimento: Winnicott, os primeiros cuidados com a criança, noções gerais dos processos de estruturação da personalidade, as relações entre desenvolvimento emocional e aprendizagem. III. Filosofia da Educação: Filosofia e ciência, Filosofia e educação, Filosofia e ideologia IV. Noções Gerais de Linguística: relações entre linguagem e sociedade, discurso e ideologia, sujeito e linguagem. V. A Lei de Diretrizes e bases da Educação – noções básicas.</p>
15ASS	<b>Assistência Social PS1</b>	<p><b>I</b> – Parâmetros para o funcionamento do SUS. <b>II</b> – Ética em Serviço Social. <b>III</b> – Lei de Regulamentação da Profissão – Lei 8662 de 7 de Junho de 1993. <b>IV</b> – Lei Orgânica da Saúde – Leis 8.080 de 19 de setembro de 1990 e 8142 de 28 de dezembro de 1990. <b>V</b> – Lei Orgânica da Assistência Social – Lei 8742 de 7 de dezembro de 1993. <b>VI</b> – Serviço Social, Políticas Públicas e Privadas. <b>VII</b> – O Serviço Social e a Seguridade Social. <b>VIII</b> – O Serviço Social – Assistência e Cidadania. <b>IX</b> – Elaboração de Programas e Serviços Sociais. <b>X</b> – Fundamentos Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática. <b>XI</b> – Gestão Pública e Ética no Trabalho. <b>XII</b> – Alternativas de vinculação institucional para os trabalhadores do SUS.</p>
16ENF	<b>Enfermeiro PS1</b>	<p><b>I</b> – Parâmetros para o funcionamento do SUS. <b>II</b> – Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. <b>III</b> – Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem. <b>IV</b> – Enfermagem Médico- Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. <b>V</b> – Enfermagem Materno- Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. <b>VI</b> –</p>

Cód Cargo	Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
		Políticas de saúde
17NUT	Nutricionista PS1	<p><b>I</b> – Parâmetros para o funcionamento do SUS. <b>II</b> - Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. <b>III</b> – Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. <b>IV</b> – Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. <b>V</b> – Normas regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. <b>VI</b> – Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria-prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/“lay-out”, equipamentos e utensílios. <b>VII</b> – Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrointestinal, doenças renais e hiperlipidemias. <b>VIII</b> – Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos. <b>IX</b> – Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Aspectos legais da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Sistemas de informação em Saúde.</p>
18MBS	Médico responsável pelo banco de sangue PS1	<p>Epidemiologia, clínica, terapêutica e prevenção das seguintes patologias: <b>I</b>. Enfermidades do estômago e esôfago: Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Câncer Gástrico. Esofagites. Doença diverticular. Hemorragias gástricas. Neoplasias do estômago. <b>II</b>. Enfermidades dos intestinos: Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses intestinais. Diverticuloses. Apendicite. Neoplasias do colo. <b>III</b>. Enfermidades do pâncreas mais comuns na prática clínica. <b>IV</b>. Enfermidades do fígado e vias biliares: Cirrose. Hepatite. Colelitíase. Colecistite. Icterícias. Neoplasias do fígado. <b>V</b>. Enfermidades do aparelho circulatório: cardiopatia isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro.valvulares; Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. <i>Cor Pulmonale</i>. Insuficiência Venosa. Insuficiência arterial periférica. Tromboflebite. <b>VI</b>. Enfermidades respiratórias: insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites. Neoplasias pulmonares. <b>VII</b>. Enfermidades dos rins e vias urinárias: Litíase Renal. Infecção Urinária. Cistites. Insuficiência renal. Glomerulonefrites. <b>VIII</b>. Enfermidades do sistema nervoso central: Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Neuropatias. Epilepsia. Vertigens. <b>IX</b>. Enfermidades hematológicas: anemias. Leucemias. Linfomas. <b>X</b>. Enfermidades metabólicas e endócrinas: Diabetes <i>Mellitus</i>. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Câncer da Tiróide. <b>XI</b>. Doenças sexualmente transmissíveis: DST, SIDA. <b>XII</b>. Enfermidades Reumáticas: Artrite Reumatóide. Febre Reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Esclerodermia. Osteoporose. Osteartrose. Dor lombar. Lesões por Esforços Repetidos. LER. <b>XIII</b>. Enfermidades Infeciosas mais comuns na prática clínica. <b>XIV</b>. Enfermidades psiquiátricas mais comuns na prática clínica. <b>XV</b>. Enfermidades dermatológicas: Micoses de pele. Dermatites. Dermatoses. Eczema. Urticária. <b>XVI</b>. Acidentes por animais peçonhentos.</p>
19FON	Fonoaudióloga PS1	<p><b>I</b>. Disfonias: Anátomo.fisiologia, avaliação, classificação, prevenção e tratamento. <b>II</b>. Laringectomizado: classificação, etiologia e tratamento. <b>III</b>. Motricidade oral: avaliação e tratamento. <b>IV</b>. Fissura: avaliação, diagnóstico e tratamento. <b>V</b>. Gagueira: conceito, etiologia, classificação e tratamento. <b>VI</b>. Afasia e Disartria: conceito, neurofisiologia, avaliação, classificação e distúrbios associados. <b>VII</b>. Audiologia: anátomo.fisiologia da audição, patologias do sistema auditivo, classificação das perdas auditivas, avaliação audiológica, próteses auditivas e reabilitação da deficiência auditiva. <b>VIII</b>. Atraso de Linguagem: conceito, etiologia, classificação, prevenção e tratamento. <b>IX</b>. Distúrbios da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico, etiologia e intervenção. <b>X</b>. Parâmetros para o funcionamento do SUS.</p>



Cód Cargo	Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
20MPS	Médico PS1	<p>Epidemiologia, clínica, terapêutica e prevenção das seguintes patologias: <b>I.</b> Enfermidades do estômago e esôfago: Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Câncer Gástrico. Esofagites. Doença diverticular. Hemorragias gástricas. Neoplasias do estômago. <b>II.</b> Enfermidades dos intestinos: Transtornos diarreicas. Cólon Irritável. Parasitoses intestinais. Diverticuloses. Apendicite. Neoplasias do colo. <b>III.</b> Enfermidades do pâncreas mais comuns na prática clínica. <b>IV.</b> Enfermidades do fígado e vias biliares: Cirrose. Hepatite. Colelitíase. Colecistite. Icterícias. Neoplasias do fígado. <b>V.</b> Enfermidades do aparelho circulatório: cardiopatia isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro valvulares; Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. <i>Cor Pulmonale</i>. Insuficiência Venosa. Insuficiência arterial periférica. Tromboflebite. <b>VI.</b> Enfermidades respiratórias: insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites. Neoplasias pulmonares. <b>VII.</b> Enfermidades dos rins e vias urinárias: Litíase Renal. Infecção Urinária. Cistites. Insuficiência renal. Glomerulonefrites. <b>VIII.</b> Enfermidades do sistema nervoso central: Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Neuropatias. Epilepsia. Vertigens. <b>IX.</b> Enfermidades hematológicas: anemias. Leucemias. Linfomas. <b>X.</b> Enfermidades metabólicas e endócrinas: Diabetes <i>Mellitus</i>. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Câncer da Tiróide. <b>XI.</b> Doenças sexualmente transmissíveis: DST, SIDA. <b>XII.</b> Enfermidades Reumáticas: Artrite Reumatóide. Febre Reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Esclerodermia. Osteoporose. Osteartrose. Dor lombar. Lesões por Esforços Repetidos . LER. <b>XIII.</b> Enfermidades Infeciosas mais comuns na prática clínica. <b>XIV.</b> Enfermidades psiquiátricas mais comuns na prática clínica. <b>XV.</b> Enfermidades dermatológicas: Micoses de pele. Dermatites. Dermatoses. Eczema. Urticária. <b>XVI.</b> Acidentes por animais peçonhentos.</p>
21QUI	Químico PS1	<p>1 A Química e sua importância social. 2 Substâncias, materiais, propriedades das substâncias. 3 Misturas: métodos de separação e composição. 4 Estrutura atômica da matéria: estruturas de átomos, moléculas e fórmulas unitárias. 5 Modelo atômico de Rutherford-Bohr. 6 Funções inorgânicas mais comuns: óxidos, ácidos, bases, sais e hidretos; conceito, nomenclatura e propriedades químicas mais importantes. 7 Funções orgânicas mais comuns: hidrocarbonetos, alcoóis, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e aminas; conceitos, nomenclatura e propriedades químicas mais importantes. 8 Classificação periódica dos elementos: estrutura da classificação periódica, relações com a configuração eletrônica, principais propriedades periódicas. 9 Substâncias simples dos elementos químicos mais comuns: formas de ocorrência, métodos de obtenção e propriedades químicas mais importantes. 10 Ligações químicas: ligações iônicas, covalentes, metálicas e pontes de hidrogênio. 11 Geometria molecular: teoria da repulsão entre os pares de elétrons da camada de valência. 12 Sólidos e líquidos: propriedades gerais. 13 Soluções: conceito e classificação; concentração em massa e em quantidade de matéria; titulações ácido-base. 14 Grandezas e unidades de medida: sistema SI, quantidade de matéria, constante de Avogadro, massa molar, massa molecular e unidade de massa atômica. 15 Gases: teoria cinética, leis dos gases, densidade, misturas gasosas, difusão e efusão. 16 Termoquímica: reações exotérmicas e endotérmicas, leis de Hess. 17 Entalpia, entropia, energia livre. 18 Espontaneidade de uma reação. 19 Cinética química: teoria das colisões, fatores determinantes da velocidade de reação; energia de ativação, catalisadores, expressão da velocidade de uma reação. 20 Equilíbrio químico: determinação da constante, princípio de Chatelier, produto de solubilidade, <math>K_a</math>, <math>K_b</math>, pH e pOH; soluções-tampão. 21 Eletroquímica: potencial do eletrodo, espontaneidade de uma reação de oxirredução, pilhas, eletrólise. 22 Radioquímica: natureza das radiações, cinética da desintegração</p>

<b>Cód Cargo</b>	<b>Nome do Cargo</b>	<b>Conteúdos Programáticos</b>
		radioativa, leis da desintegração radioativa, fissão e fusão nucleares; aplicações da radioatividade. 23 Biomoléculas; carboidratos, lipídios, aminoácidos e proteínas – conceitos, estruturas e principais propriedades. 24 Aplicações da Química na agricultura, na siderurgia, em medicamentos, no vestuário, na alimentação e na higiene. 25 Química e meio ambiente: chuva ácida, efeito estufa, camada de ozônio, lixo e esgoto.