



Retificação – Conteúdo Programático

Onde ser Lê.

ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

NÍVEL MÉDIO / SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção Textual; Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); Processos de formação de palavras: derivação e composição. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; Pontuação; Elementos da comunicação; Funções da linguagem; Paralelismo nas construções; Coesão e coerência textual; Verbos; Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; Novas regras da ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO / CONHECIMENTOS GERAIS:

Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025



Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município. 3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental. 5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo. 6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências. 7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2022, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CÓD.	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
1	Apoio Administrativo Educacional	Conhecimentos Específicos para Apoio Administrativo Educacional • Organização Escolar e Administrativa: ○ Estrutura administrativa de escolas públicas e privadas ○ Funções de apoio à gestão escolar ○ Rotinas administrativas: controle de frequência, documentação escolar e arquivos • Atendimento ao Público e Comunicação: ○ Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ○ Comunicação clara e objetiva com alunos, pais, professores e comunidade ○ Técnicas de acolhimento e orientação • Gestão de Documentos e Arquivos: ○ Protocolos e tramitação de documentos ○ Arquivamento físico e digital ○ Confidencialidade e sigilo de informações escolares • Suporte Pedagógico e Administrativo: ○ Auxílio na organização de atividades escolares (reuniões, eventos e registros) ○ Apoio na execução de planos pedagógicos ○ Controle de matrículas, transferências e histórico escolar • Legislação e Normas Educacionais: ○ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) ○ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ○ Normas municipais e estaduais de educação ○ Direitos e deveres de alunos, professores e equipe administrativa • Noções de Ética e Conduta Profissional: ○ Ética no serviço público



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT

EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



		○ Sigilo e respeito às informações ○ Relação interpessoal e trabalho em equipe
2	Apoio Administrativo Educacional	Conhecimentos Específicos para Apoio Administrativo Educacional • Organização Escolar e Administrativa: ○ Estrutura administrativa de escolas públicas e privadas ○ Funções de apoio à gestão escolar ○ Rotinas administrativas: controle de frequência, documentação escolar e arquivos • Atendimento ao Público e Comunicação: ○ Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ○ Comunicação clara e objetiva com alunos, pais, professores e comunidade ○ Técnicas de acolhimento e orientação • Gestão de Documentos e Arquivos: ○ Protocolos e tramitação de documentos ○ Arquivamento físico e digital ○ Confidencialidade e sigilo de informações escolares • Suporte Pedagógico e Administrativo: ○ Auxílio na organização de atividades escolares (reuniões, eventos e registros) ○ Apoio na execução de planos pedagógicos ○ Controle de matrículas, transferências e histórico escolar • Legislação e Normas Educacionais: ○ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) ○ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ○ Normas municipais e estaduais de educação ○ Direitos e deveres de alunos, professores e equipe administrativa • Noções de Ética e Conduta Profissional: ○ Ética no serviço público ○ Sigilo e respeito às informações ○ Relação interpessoal e trabalho em equipe
3	Assistente Administrativo	Conteúdo Específico – Assistente Administrativo 1. Organização e Rotinas Administrativas ○ Estrutura administrativa de órgãos públicos e instituições educacionais ○ Planejamento e execução de atividades administrativas ○ Protocolos, tramitação e controle de documentos ○ Arquivamento e organização de arquivos físicos e digitais ○ Controle de correspondências e registros internos 2. Atendimento ao Público ○ Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ○ Comunicação clara e objetiva



		○ Acolhimento e orientação a alunos, pais, professores e público externo ○ Registro de demandas e encaminhamento adequado 3. Gestão de Documentos e Informações ○ Registro, atualização e arquivamento de documentos ○ Confidencialidade e sigilo de informações ○ Controle de matrículas, frequência e históricos escolares (quando aplicável) 4. Noções de Legislação e Normas ○ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) ○ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ○ Normas administrativas internas e regulamentos municipais ou estaduais ○ Ética no serviço público 5. Noções de Informática Aplicada à Administração ○ Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) ○ Sistemas de gestão administrativa e educacional ○ Uso de e-mails, internet e ferramentas digitais de organização 6. Suporte às Atividades Educacionais (quando necessário) ○ Apoio na organização de reuniões e eventos escolares ○ Auxílio na execução de planos e atividades pedagógicas ○ Comunicação com professores e equipes pedagógicas
4	Assistente Social	● Fundamentos do Serviço Social ● História e evolução do Serviço Social no Brasil ● Teorias e metodologias do Serviço Social ● Princípios éticos e legais da profissão ● Código de Ética do Assistente Social ● Políticas Sociais e Legislação ● Políticas de assistência social, saúde, educação, habitação e trabalho ● Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ● Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ● Estatuto do Idoso ● Legislação previdenciária e direitos sociais ● Políticas públicas de inclusão social ● Processo de Trabalho do Assistente Social ● Diagnóstico social ● Planejamento e execução de ações sociais ● Técnicas de atendimento individual e coletivo ● Encaminhamentos e articulação interinstitucional ● Prática Profissional e Intervenção Social ● Atuação em áreas: saúde, educação, assistência social, justiça e habitação



		• Atendimento a famílias, crianças, adolescentes, idosos e grupos vulneráveis • Instrumentos de acompanhamento e avaliação de projetos sociais • Trabalho em equipe multiprofissional • Ética e Direitos Humanos • Princípios de ética profissional • Direitos humanos e cidadania • Sigilo profissional e responsabilidade social • Metodologia e Técnicas de Pesquisa Social • Coleta, análise e interpretação de dados sociais • Elaboração de relatórios e pareceres técnicos • Avaliação de programas e políticas sociais
5	Auxiliar de Oficial	• Rotinas Administrativas e Operacionais • Organização de documentos e arquivos simples • Recebimento, distribuição e controle de correspondências • Apoio a setores administrativos e execução de tarefas de rotina • Controle de materiais e insumos • Serviços de Apoio e Manutenção • Limpeza, conservação e manutenção de ambientes • Noções básicas de higiene e segurança do trabalho • Manuseio adequado de equipamentos e ferramentas simples • Organização de espaços físicos (salas, arquivos e depósitos) • Atendimento ao Público • Recepção e orientação de visitantes • Comunicação clara e cordial • Registro de solicitações e encaminhamento • Segurança e Procedimentos Institucionais • Noções de segurança no trabalho • Procedimentos de emergência (incêndio, primeiros socorros básicos) • Cumprimento de normas internas e regulamentos da instituição • Legislação e Ética Profissional • Ética no serviço público • Direitos e deveres do servidor • Sigilo e responsabilidade no desempenho das funções



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



		• Noções de Informática (quando exigido) • Uso básico de computadores e sistemas internos • Registro de informações e planilhas simples
6	Monitor de Creche	• Desenvolvimento Infantil • Fases do desenvolvimento físico, cognitivo, social e emocional de crianças de 0 a 6 anos • Necessidades básicas e estímulo ao desenvolvimento saudável • Identificação de sinais de alerta em crianças • Apoio Pedagógico e Educacional • Auxílio em atividades educativas e recreativas • Organização de atividades lúdicas, culturais e de socialização • Colaboração com professores e equipe pedagógica • Incentivo à autonomia, cooperação e hábitos saudáveis • Higiene e Alimentação • Cuidados com higiene pessoal e higiene ambiental • Auxílio na alimentação das crianças, respeitando orientações nutricionais • Prevenção de acidentes durante refeições e atividades • Saúde e Segurança Infantil • Noções básicas de primeiros socorros • Prevenção de acidentes e cuidados com ambientes seguros • Identificação de situações de risco ou abuso e encaminhamento adequado • Comunicação e Relacionamento • Interação respeitosa com crianças, familiares e equipe escolar • Registro de informações sobre o desenvolvimento e comportamento das crianças • Colaboração com professores, auxiliares e demais profissionais da creche • Legislação e Ética Profissional • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Direitos das crianças e deveres do monitor • Ética no trabalho e sigilo sobre informações das crianças
7	Motorista	• Legislação de Trânsito Código de Trânsito Brasileiro (CTB) Normas de circulação e conduta no trânsito



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025



Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025

		Sinalização de trânsito (placas, sinais luminosos e gestos) Responsabilidades e infrações do condutor • Direção e Operação de Veículos Técnicas de direção defensiva Manobras básicas e avançadas (estacionamento, ré, curvas) Operação de veículos leves, médios ou pesados, conforme exigência do cargo Inspeção pré-viagem e cuidados com o veículo • Segurança no Transporte Uso correto de equipamentos de segurança (cinto, retrovisores, extintor) Noções de primeiros socorros Procedimentos em caso de acidentes ou emergências Conservação e manutenção preventiva do veículo • Manutenção Básica do Veículo Verificação de óleo, combustível, água e pneus Noções de pequenos reparos Registro de falhas e necessidade de manutenção • Ética e Responsabilidade Profissional Pontualidade e assiduidade Cumprimento de normas internas da instituição Sigilo e cuidado com transporte de pessoas, documentos ou materiais • Noções de Logística e Rotas Planejamento de rotas eficientes Uso de mapas e sistemas de navegação Controle de tempo e distância percorrida
8	Motorista	• Legislação de Trânsito • Código de Trânsito Brasileiro (CTB) • Normas de circulação e conduta no trânsito • Sinalização de trânsito (placas, sinais luminosos e gestos) • Responsabilidades e infrações do condutor • Direção e Operação de Veículos • Técnicas de direção defensiva • Manobras básicas e avançadas (estacionamento, ré, curvas) • Operação de veículos leves, médios ou pesados, conforme exigência do cargo



		• Inspeção pré-viagem e cuidados com o veículo • Segurança no Transporte • Uso correto de equipamentos de segurança (cinto, retrovisores, extintor) • Noções de primeiros socorros • Procedimentos em caso de acidentes ou emergências • Conservação e manutenção preventiva do veículo • Manutenção Básica do Veículo • Verificação de óleo, combustível, água e pneus • Noções de pequenos reparos • Registro de falhas e necessidade de manutenção • Ética e Responsabilidade Profissional • Pontualidade e assiduidade • Cumprimento de normas internas da instituição • Sigilo e cuidado com transporte de pessoas, documentos ou materiais • Noções de Logística e Rotas • Planejamento de rotas eficientes • Uso de mapas e sistemas de navegação • Controle de tempo e distância percorrida
9	Operador de Maquinas Pesadas	• Operação de Máquinas Pesadas • Tipos de máquinas: retroescavadeira, escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, rolo compactador, entre outros • Técnicas de operação segura • Manobras básicas e avançadas de controle da máquina • Leitura e interpretação de comandos e instrumentos • Segurança no Trabalho • Normas de segurança do trabalho (NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) • Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) • Sinalização e prevenção de acidentes • Primeiros socorros básicos • Manutenção e Conservação de Máquinas • Inspeção pré-operacional • Lubrificação, abastecimento e limpeza de máquinas



		• Identificação de falhas e pequenos reparos • Registro de manutenção preventiva • Legislação e Normas Técnicas • Normas regulamentadoras de segurança e operação de máquinas • Responsabilidades legais do operador • Procedimentos internos de operação e transporte de máquinas • Planejamento e Logística de Operação • Avaliação de terrenos e condições do solo • Organização de canteiros de obras e áreas de trabalho • Coordenação com equipe de trabalho • Eficiência na execução de tarefas e cumprimento de prazos • Ética e Conduta Profissional • Pontualidade, assiduidade e disciplina • Cumprimento das normas da instituição ou obra • Responsabilidade sobre o equipamento e segurança de terceiros
10	Professor Pedagogia	• Fundamentos da Educação • Filosofia e história da educação • Teorias da aprendizagem e desenvolvimento infantil • Pedagogia contemporânea e abordagens metodológicas • Inclusão, diversidade e educação para todos • Planejamento e Prática Pedagógica • Planejamento de aulas e projetos pedagógicos • Desenvolvimento de atividades lúdicas e criativas • Avaliação de aprendizagem e instrumentos de avaliação • Estratégias de ensino para diferentes estilos de aprendizagem • Gestão e Organização Escolar • Papel do professor na gestão da sala de aula • Mediação de conflitos e disciplina positiva • Relação com equipe pedagógica, pais e comunidade escolar • Organização de eventos e atividades escolares • Legislação e Políticas Educacionais • Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental



		• Políticas públicas de educação inclusiva e atendimento a alunos com necessidades especiais • Psicologia e Desenvolvimento Infantil • Etapas do desenvolvimento cognitivo, emocional, social e motor • Avaliação de necessidades especiais e acompanhamento individual • Estratégias de estímulo ao desenvolvimento integral da criança • Ética e Conduta Profissional • Ética docente e responsabilidade social • Relação respeitosa com alunos, colegas e comunidade • Sigilo e respeito às informações dos alunos
11	Professor Pedagogia – Zona Rural	• Operação de Máquinas Pesadas • Tipos de máquinas: retroescavadeira, escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, rolo compactador, entre outros • Técnicas de operação segura • Manobras básicas e avançadas de controle da máquina • Leitura e interpretação de comandos e instrumentos • Segurança no Trabalho • Normas de segurança do trabalho (NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) • Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) • Sinalização e prevenção de acidentes • Primeiros socorros básicos • Manutenção e Conservação de Máquinas • Inspeção pré-operacional • Lubrificação, abastecimento e limpeza de máquinas • Identificação de falhas e pequenos reparos • Registro de manutenção preventiva • Legislação e Normas Técnicas • Normas regulamentadoras de segurança e operação de máquinas • Responsabilidades legais do operador • Procedimentos internos de operação e transporte de máquinas • Planejamento e Logística de Operação • Avaliação de terrenos e condições do solo • Organização de canteiros de obras e áreas de trabalho



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



		• Coordenação com equipe de trabalho • Eficiência na execução de tarefas e cumprimento de prazos • Ética e Conduta Profissional • Pontualidade, assiduidade e disciplina • Cumprimento das normas da instituição ou obra Responsabilidade sobre o equipamento e segurança de terceiros
12	Técnico de Desporto	• Fundamentos do Esporte e Educação Física • História e filosofia do esporte • Tipos de modalidades esportivas (coletivas, individuais e de aventura) • Princípios do treinamento físico e esportivo • Condicionamento físico, força, resistência, flexibilidade e coordenação motora • Planejamento e Organização de Atividades Esportivas • Planejamento de treinos, competições e eventos esportivos • Avaliação do desempenho dos atletas • Preparação de materiais e equipamentos esportivos • Estratégias para inclusão de crianças, jovens, adultos e idosos • Saúde, Segurança e Primeiros Socorros • Prevenção de lesões e acidentes durante atividades físicas • Técnicas básicas de primeiros socorros • Higiene, nutrição e cuidados com atletas • Protocolos de segurança em treinos e competições • Regras, Regulamentos e Ética no Esporte • Regras oficiais das principais modalidades esportivas • Ética, fair play e valores do esporte • Respeito a adversários, equipe técnica e público • Gestão e Administração em Desporto • Organização de clubes, associações e equipes esportivas • Controle de materiais, equipamentos e infraestrutura • Planejamento e execução de projetos esportivos • Relatórios e registros de atividades • Legislação e Políticas Públicas de Esporte • Políticas públicas de incentivo ao esporte e lazer • Programas de iniciação esportiva e inclusão social



		• Normas de funcionamento de academias, clubes e centros esportivos
--	--	---

Leia – se.

ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

NÍVEL MÉDIO / SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção Textual; Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); Processos de formação de palavras: derivação e composição. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; Pontuação; Elementos da comunicação; Funções da linguagem; Paralelismo nas construções; Coesão e coerência textual; Verbos; Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; Novas regras da ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO / CONHECIMENTOS GERAIS:

Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025



Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município. 3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental. 5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo. 6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências. 7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2022, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CÓD.	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
1	Apoio Administrativo Educacional	• Noções de Higiene e Limpeza: ○ Técnicas de higienização de ambientes escolares; ○ Uso adequado de materiais e produtos de limpeza; ○ Prevenção de acidentes no ambiente escolar. • Noções de Conservação e Manutenção: ○ Conservação de móveis, equipamentos e instalações; ○ Organização e segurança dos espaços escolares; ○ Noções básicas de prevenção de incêndios e primeiros socorros. • Alimentação Escolar: ○ Boas práticas de manipulação de alimentos; ○ Conservação, armazenamento e distribuição da merenda; ○ Higienização de utensílios e ambiente da cozinha. • Segurança e Vigilância: ○ Noções básicas de segurança escolar; ○ Controle de entrada e saída de alunos, servidores e visitantes; ○ Cuidados na proteção do patrimônio escolar. • Relacionamento Interpessoal e Ética no Trabalho: ○ Trabalho em equipe; ○ Postura profissional; ○ Ética no serviço público.



2	Apoio Administrativo Educacional	Conhecimentos Específicos • Noções de Higiene e Limpeza: ○ Técnicas de higienização de ambientes escolares; ○ Uso adequado de materiais e produtos de limpeza; ○ Prevenção de acidentes no ambiente escolar. • Noções de Conservação e Manutenção: ○ Conservação de móveis, equipamentos e instalações; ○ Organização e segurança dos espaços escolares; ○ Noções básicas de prevenção de incêndios e primeiros socorros. • Alimentação Escolar: ○ Boas práticas de manipulação de alimentos; ○ Conservação, armazenamento e distribuição da merenda; ○ Higienização de utensílios e ambiente da cozinha. • Segurança e Vigilância: ○ Noções básicas de segurança escolar; ○ Controle de entrada e saída de alunos, servidores e visitantes; ○ Cuidados na proteção do patrimônio escolar. • Relacionamento Interpessoal e Ética no Trabalho: ○ Trabalho em equipe; ○ Postura profissional; ○ Ética no serviço público.
3	Assistente Administrativo	7. Organização e Rotinas Administrativas ○ Estrutura administrativa de órgãos públicos e instituições educacionais ○ Planejamento e execução de atividades administrativas ○ Protocolos, tramitação e controle de documentos ○ Arquivamento e organização de arquivos físicos e digitais ○ Controle de correspondências e registros internos 8. Atendimento ao Público ○ Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ○ Comunicação clara e objetiva ○ Acolhimento e orientação a alunos, pais, professores e público externo ○ Registro de demandas e encaminhamento adequado 9. Gestão de Documentos e Informações ○ Registro, atualização e arquivamento de documentos ○ Confidencialidade e sigilo de informações ○ Controle de matrículas, frequência e históricos escolares (quando aplicável) 10. Noções de Legislação e Normas ○ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) ○ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ○ Normas administrativas internas e regulamentos municipais ou estaduais



		○ Ética no serviço público 11. Noções de Informática Aplicada à Administração ○ Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) ○ Sistemas de gestão administrativa e educacional ○ Uso de e-mails, internet e ferramentas digitais de organização 12. Suporte às Atividades Educacionais (quando necessário) ○ Apoio na organização de reuniões e eventos escolares ○ Auxílio na execução de planos e atividades pedagógicas ○ Comunicação com professores e equipes pedagógicas
4	Assistente Social	• Fundamentos do Serviço Social • História e evolução do Serviço Social no Brasil • Teorias e metodologias do Serviço Social • Princípios éticos e legais da profissão • Código de Ética do Assistente Social • Políticas Sociais e Legislação • Políticas de assistência social, saúde, educação, habitação e trabalho • Sistema Único de Assistência Social (SUAS) • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Estatuto do Idoso • Legislação previdenciária e direitos sociais • Políticas públicas de inclusão social • Processo de Trabalho do Assistente Social • Diagnóstico social • Planejamento e execução de ações sociais • Técnicas de atendimento individual e coletivo • Encaminhamentos e articulação interinstitucional • Prática Profissional e Intervenção Social • Atuação em áreas: saúde, educação, assistência social, justiça e habitação • Atendimento a famílias, crianças, adolescentes, idosos e grupos vulneráveis • Instrumentos de acompanhamento e avaliação de projetos sociais • Trabalho em equipe multiprofissional • Ética e Direitos Humanos • Princípios de ética profissional • Direitos humanos e cidadania • Sigilo profissional e responsabilidade social • Metodologia e Técnicas de Pesquisa Social • Coleta, análise e interpretação de dados sociais



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT

EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



		• Elaboração de relatórios e pareceres técnicos • Avaliação de programas e políticas sociais
5	Auxiliar de Oficina	• Rotinas Administrativas e Operacionais • Organização de documentos e arquivos simples • Recebimento, distribuição e controle de correspondências • Apoio a setores administrativos e execução de tarefas de rotina • Controle de materiais e insumos • Serviços de Apoio e Manutenção • Limpeza, conservação e manutenção de ambientes • Noções básicas de higiene e segurança do trabalho • Manuseio adequado de equipamentos e ferramentas simples • Organização de espaços físicos (salas, arquivos e depósitos) • Atendimento ao Público • Recepção e orientação de visitantes • Comunicação clara e cordial • Registro de solicitações e encaminhamento • Segurança e Procedimentos Institucionais • Noções de segurança no trabalho • Procedimentos de emergência (incêndio, primeiros socorros básicos) • Cumprimento de normas internas e regulamentos da instituição • Legislação e Ética Profissional • Ética no serviço público • Direitos e deveres do servidor • Sigilo e responsabilidade no desempenho das funções • Noções de Informática (quando exigido) • Uso básico de computadores e sistemas internos • Registro de informações e planilhas simples
6	Monitor de Creche	• Desenvolvimento Infantil • Fases do desenvolvimento físico, cognitivo, social e emocional de crianças de 0 a 6 anos • Necessidades básicas e estímulo ao desenvolvimento saudável • Identificação de sinais de alerta em crianças • Apoio Pedagógico e Educacional • Auxílio em atividades educativas e recreativas



		• Organização de atividades lúdicas, culturais e de socialização • Colaboração com professores e equipe pedagógica • Incentivo à autonomia, cooperação e hábitos saudáveis • Higiene e Alimentação • Cuidados com higiene pessoal e higiene ambiental • Auxílio na alimentação das crianças, respeitando orientações nutricionais • Prevenção de acidentes durante refeições e atividades • Saúde e Segurança Infantil • Noções básicas de primeiros socorros • Prevenção de acidentes e cuidados com ambientes seguros • Identificação de situações de risco ou abuso e encaminhamento adequado • Comunicação e Relacionamento • Interação respeitosa com crianças, familiares e equipe escolar • Registro de informações sobre o desenvolvimento e comportamento das crianças • Colaboração com professores, auxiliares e demais profissionais da creche • Legislação e Ética Profissional • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Direitos das crianças e deveres do monitor • Ética no trabalho e sigilo sobre informações das crianças
7	Motorista	• Legislação de Trânsito Código de Trânsito Brasileiro (CTB) Normas de circulação e conduta no trânsito Sinalização de trânsito (placas, sinais luminosos e gestos) Responsabilidades e infrações do condutor • Direção e Operação de Veículos Técnicas de direção defensiva Manobras básicas e avançadas (estacionamento, ré, curvas) Operação de veículos leves, médios ou pesados, conforme exigência do cargo Inspeção pré-viagem e cuidados com o veículo • Segurança no Transporte Uso correto de equipamentos de segurança (cinto, retrovisores, extintor) Noções de primeiros socorros



		Procedimentos em caso de acidentes ou emergências Conservação e manutenção preventiva do veículo • Manutenção Básica do Veículo Verificação de óleo, combustível, água e pneus Noções de pequenos reparos Registro de falhas e necessidade de manutenção • Ética e Responsabilidade Profissional Pontualidade e assiduidade Cumprimento de normas internas da instituição Sigilo e cuidado com transporte de pessoas, documentos ou materiais • Noções de Logística e Rotas Planejamento de rotas eficientes Uso de mapas e sistemas de navegação Controle de tempo e distância percorrida
8	Motorista	• Legislação de Trânsito • Código de Trânsito Brasileiro (CTB) • Normas de circulação e conduta no trânsito • Sinalização de trânsito (placas, sinais luminosos e gestos) • Responsabilidades e infrações do condutor • Direção e Operação de Veículos • Técnicas de direção defensiva • Manobras básicas e avançadas (estacionamento, ré, curvas) • Operação de veículos leves, médios ou pesados, conforme exigência do cargo • Inspeção pré-viagem e cuidados com o veículo • Segurança no Transporte • Uso correto de equipamentos de segurança (cinto, retrovisores, extintor) • Noções de primeiros socorros • Procedimentos em caso de acidentes ou emergências • Conservação e manutenção preventiva do veículo • Manutenção Básica do Veículo • Verificação de óleo, combustível, água e pneus • Noções de pequenos reparos • Registro de falhas e necessidade de manutenção



		• Ética e Responsabilidade Profissional • Pontualidade e assiduidade • Cumprimento de normas internas da instituição • Sigilo e cuidado com transporte de pessoas, documentos ou materiais • Noções de Logística e Rotas • Planejamento de rotas eficientes • Uso de mapas e sistemas de navegação • Controle de tempo e distância percorrida
9	Operador de Maquinas Pesadas	• Operação de Máquinas Pesadas • Tipos de máquinas: retroescavadeira, escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, rolo compactador, entre outros • Técnicas de operação segura • Manobras básicas e avançadas de controle da máquina • Leitura e interpretação de comandos e instrumentos • Segurança no Trabalho • Normas de segurança do trabalho (NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) • Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) • Sinalização e prevenção de acidentes • Primeiros socorros básicos • Manutenção e Conservação de Máquinas • Inspeção pré-operacional • Lubrificação, abastecimento e limpeza de máquinas • Identificação de falhas e pequenos reparos • Registro de manutenção preventiva • Legislação e Normas Técnicas • Normas regulamentadoras de segurança e operação de máquinas • Responsabilidades legais do operador • Procedimentos internos de operação e transporte de máquinas • Planejamento e Logística de Operação • Avaliação de terrenos e condições do solo • Organização de canteiros de obras e áreas de trabalho • Coordenação com equipe de trabalho • Eficiência na execução de tarefas e cumprimento de prazos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



		• Ética e Conduta Profissional • Pontualidade, assiduidade e disciplina • Cumprimento das normas da instituição ou obra • Responsabilidade sobre o equipamento e segurança de terceiros
10	Professor Pedagogia	• Fundamentos da Educação • Filosofia e história da educação • Teorias da aprendizagem e desenvolvimento infantil • Pedagogia contemporânea e abordagens metodológicas • Inclusão, diversidade e educação para todos • Planejamento e Prática Pedagógica • Planejamento de aulas e projetos pedagógicos • Desenvolvimento de atividades lúdicas e criativas • Avaliação de aprendizagem e instrumentos de avaliação • Estratégias de ensino para diferentes estilos de aprendizagem • Gestão e Organização Escolar • Papel do professor na gestão da sala de aula • Mediação de conflitos e disciplina positiva • Relação com equipe pedagógica, pais e comunidade escolar • Organização de eventos e atividades escolares • Legislação e Políticas Educacionais • Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental • Políticas públicas de educação inclusiva e atendimento a alunos com necessidades especiais • Psicologia e Desenvolvimento Infantil • Etapas do desenvolvimento cognitivo, emocional, social e motor • Avaliação de necessidades especiais e acompanhamento individual • Estratégias de estímulo ao desenvolvimento integral da criança • Ética e Conduta Profissional • Ética docente e responsabilidade social • Relação respeitosa com alunos, colegas e comunidade • Sigilo e respeito às informações dos alunos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL Nº 01/2025

Edital consolidado com Retificação ate 22/08/2025



11	Professor Pedagogia – Zona Rural	• Fundamentos da Educação • Filosofia e história da educação • Teorias da aprendizagem e desenvolvimento infantil • Pedagogia contemporânea e abordagens metodológicas • Inclusão, diversidade e educação para todos • Planejamento e Prática Pedagógica • Planejamento de aulas e projetos pedagógicos • Desenvolvimento de atividades lúdicas e criativas • Avaliação de aprendizagem e instrumentos de avaliação • Estratégias de ensino para diferentes estilos de aprendizagem • Gestão e Organização Escolar • Papel do professor na gestão da sala de aula • Mediação de conflitos e disciplina positiva • Relação com equipe pedagógica, pais e comunidade escolar • Organização de eventos e atividades escolares • Legislação e Políticas Educacionais • Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) • Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) • Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental • Políticas públicas de educação inclusiva e atendimento a alunos com necessidades especiais • Psicologia e Desenvolvimento Infantil • Etapas do desenvolvimento cognitivo, emocional, social e motor • Avaliação de necessidades especiais e acompanhamento individual • Estratégias de estímulo ao desenvolvimento integral da criança • Ética e Conduta Profissional • Ética docente e responsabilidade social • Relação respeitosa com alunos, colegas e comunidade • Sigilo e respeito às informações dos alunos
12	Técnico de Desporto	• Fundamentos do Esporte e Educação Física • História e filosofia do esporte • Tipos de modalidades esportivas (coletivas, individuais e de aventura) • Princípios do treinamento físico e esportivo



		• Condicionamento físico, força, resistência, flexibilidade e coordenação motora • Planejamento e Organização de Atividades Esportivas • Planejamento de treinos, competições e eventos esportivos • Avaliação do desempenho dos atletas • Preparação de materiais e equipamentos esportivos • Estratégias para inclusão de crianças, jovens, adultos e idosos • Saúde, Segurança e Primeiros Socorros • Prevenção de lesões e acidentes durante atividades físicas • Técnicas básicas de primeiros socorros • Higiene, nutrição e cuidados com atletas • Protocolos de segurança em treinos e competições • Regras, Regulamentos e Ética no Esporte • Regras oficiais das principais modalidades esportivas • Ética, fair play e valores do esporte • Respeito a adversários, equipe técnica e público • Gestão e Administração em Desporto • Organização de clubes, associações e equipes esportivas • Controle de materiais, equipamentos e infraestrutura • Planejamento e execução de projetos esportivos • Relatórios e registros de atividades • Legislação e Políticas Públicas de Esporte • Políticas públicas de incentivo ao esporte e lazer • Programas de iniciação esportiva e inclusão social • Normas de funcionamento de academias, clubes e centros esportivos
--	--	--