



**MUNICÍPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
N.º 001/PE/JUÍNA/2019**

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – DAES), DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA – ESTADO DE MATO GROSSO.**

**PREÂMBULO**

**ALTIR ANTÔNIO PERUZZO**, Prefeito de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria Municipal n.º 6.576, de 01 de fevereiro de 2019, em cumprimento das disposições do art. 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e das demais Leis Municipais aplicáveis a espécie, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS** para provimento de vagas de cargos efetivos dos Planos de Cargos da Administração Direta e do Plano de cargos da Administração Indireta (Departamento de Água e Esgoto Sanitário – **DAES** (Autarquia Municipal)), do Poder Executivo do Município de Juína – Estado de Mato Grosso, mediante as seguintes cláusulas e condições estabelecidas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido pelo presente Edital e executado pela empresa, **ATAME - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E POS GRADUACAO LTDA - EPP**, Nome Fantasia: **ATAME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **00.839.039/0001-05**, com sede administrativa no Município de Cuiabá-MT, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na sede do Poder Executivo do Município de Juína-MT (**PREFEITURA MUNICIPAL**), sito na Travessa Emmanuel, **33N**, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, CEP.: **78.320-000**, de segunda a sexta-feira, **das 07:00 às 13:00 horas**.

**1.2.** O Concurso Público, objeto do presente Edital, destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I**, do presente Edital, uma vez verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à investidura nos respectivos cargos.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

1.3. A Administração Direta e Indireta (**Departamento de Água e Esgoto Sanitário – DAES**), do Poder Executivo do Município de Juína-MT, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA** publicarão avisos de todas as etapas deste Concurso Público através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ([www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario)), nos sites oficiais do Poder Executivo ([www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br)) e da empresa organizadora ([www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/)).

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

2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, do presente Edital, que lhes sejam respectivos, além de:

- a) Ser aprovado neste Concurso Público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- c) Ter idade mínima de **18 (dezoito)** anos;
- d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
- e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
- f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física - **CPF/MF**;
- g) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
- h) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I**, do presente Edital;
- i) Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO VI**, do presente Edital, e passar por profissional credenciado como médico do trabalho, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- j) Todos os exames estão previstos no **ANEXO VI**, do presente Edital, e correrão às expensas do candidato;
- k) Comprovar outros requisitos essenciais ao exercício do cargo público pretendido, objeto do Concurso Público, do presente Edital.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Para a execução do Concurso Público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratar de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	
DAS INSCRIÇÕES	DATA PREVISTA
<b>Publicação do Edital</b>	<b>25/03/2019</b>
Período geral de realização das inscrições.	De <b>09/04/2019</b> a <b>24/04/2019</b>
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De <b>09/04</b> a <b>12/04/2019</b>
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	No dia <b>17/04/2019</b>
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Pessoa com Deficiência, nos termos do item <b>6.6</b> , do presente Edital.	Até dia <b>24/04/2019</b>
Vencimento dos boletos de inscrição.	<b>26/04/2019</b>
Publicação dos Candidatos Inscritos Deferidos e Indeferidos.	Até dia <b>03/05/2019</b>
Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos.	Até dia <b>08/05/2019</b>
<b>Das Provas e Entrega de Títulos</b>	<b>Data Prevista</b>
Publicação do local e horário de realização das provas e entrega de títulos.	Até o dia <b>08/05/2019</b>
<b>Data da realização das provas escritas e a entrega de títulos.</b>	<b>19/05/2019</b>
<b>Dos Resultados</b>	<b>Data Prevista</b>
Publicação do gabarito das provas escritas	Até às <b>16h00</b> do dia <b>20/05/2019</b>
Publicação da pontuação dos títulos	Até o dia <b>22/05/2019</b>
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia <b>31/05/2019</b>
Publicação do resultado final deste Concurso Público	Até o dia <b>06/06/2019</b>
<b>Do Prazo de Interposição de Recursos</b>	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: <b>a)</b> divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; <b>b)</b> divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; <b>c)</b> publicação dos gabaritos de provas; <b>d)</b> divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); <b>e)</b> divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e, <b>f)</b> divulgação do resultado preliminar do concurso.	<b>2 dias úteis</b> , a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das <b>00h00</b> do primeiro dia às <b>23h59</b> do último dia.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), **durante o período compreendido entre às 07:00 hs (sete horas) do dia 09/04/2019 e às 23:59 hs (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 24/04/2019**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.



## MUNICÍPIO DE JUÍNA PODER EXECUTIVO ESTADO DE MATO GROSSO

4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

- a) Ler atentamente os termos do presente Edital e seus **ANEXOS**, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
- b) Acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/);
- c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- d) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.
- e) **Em observância às regras da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários somente estarão disponíveis para pagamento em até 48 horas após a realização da inscrição.**

4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência - PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5.** e seus respectivos subitens, do presente Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.

4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5.** e seus respectivos subitens, do presente Edital.

4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato pretenda concorrer a outro cargo, deverá realizar nova inscrição, efetuando o respectivo pagamento.

4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição, seja por isenção ou por pagamento da taxa.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**4.9.** Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições do presente Edital de Concurso Público.

**4.10.** O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Concurso Público, em especial, do endereço residencial.

**4.11.** Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Administração Direta e/ou Indireta do Poder Executivo do Município de Juína-MT, reserva-se do direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.

**4.12.** A Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Juína-MT, bem como a **ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via *internet*, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.

**4.13.** Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **Área do Candidato**, através do seu **login (CPF do candidato no campo específico, sem pontos ou traço)** e **senha de 08 (oito) dígitos (no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do dia de nascimento + os três primeiros dígitos do CPF + os três primeiros dígitos do RG)**, no portal [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/) ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.

**4.14.** A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de homologação das inscrições nos locais estabelecidos no subitem 1.3., do presente Edital.

## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**5.1.** Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I**, do presente Edital.

**5.2.** O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento do presente Edital, por conveniência e/ou oportunidade da Administração Pública.**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**5.3.** Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no subitem **3.1.**, do presente Edital:

- a)** Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas disposições do Decreto Federal n.º **6.593**, de **11** de dezembro de **2008**, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- b)** Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º **7.713/2002**, comprovando que já tenha realizado no mínimo **03 (três)** doações antes da publicação do presente Edital;
- c)** Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual n.º **8.795/08**.

**5.4.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

**5.4.1. Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 13:00 horas** do último dia do prazo estabelecido no **subitem 3.1., do presente Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da **ATAME** – [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;

**5.4.2. Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede do Poder Executivo do Município de Juína-MT (**PREFEITURA MUNICIPAL**), sito na Travessa Emmanuel, **33N**, Bairro Centro, no Município de Juína-MT - Telefone: **(66) 3566-8300** – CEP.: **78.320-000**, no período estabelecido no subitem **3.1.**, do presente Edital, das **07:00 às 13:00 horas, conforme prazo estabelecido no subitem 3.1.**, do presente Edital, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos:

- a)** Documento do Candidato, observado o subitem **9.7.**, alínea **“a”**, do presente Edital;
- b)** Cadastro de Pessoa Física - **CPF/MF** do Candidato;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

c) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação, sendo imprescindível que conste no referido documento, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, **03 (três)** doações antes da publicação do presente Edital.

**5.4.3. Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede do Poder Executivo do Município de Juína-MT (**PREFEITURA MUNICIPAL**), sito na Travessa Emmanuel, 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT - Telefone: **(66) 3566-8300** – CEP.: **78.320-000**, no período estabelecido no subitem 3.1., do presente Edital, das **07:00 às 13:00 horas, conforme prazo estabelecido no subitem 3.1.**, do presente Edital, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) empregados de empresas privadas: cópia do último *holerite* (folha de pagamento) recebido;

b) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de **30 (trinta)** dias, a contar da data do início das inscrições;

c) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo - **RPA**; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**, que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

d) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo - **RPA**; ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**, que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

e) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**, que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

f) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**, que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

g) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**, que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

**5.5.** As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.

**5.6.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o subitem **5.4.**, do presente Edital;

b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;

c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no subitem **5.4.**, do presente Edital;

d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme as disposições do presente Edital.

**5.7.** Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

**5.8.** Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via *internet*, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no subitem **5.4.**, do presente Edital, à **Comissão Examinadora do Concurso**, sendo que quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

**5.9.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**5.10.** A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no subitem **3.1.**, do presente Edital, mediante publicação nos locais estabelecidos no subitem **1.3.**, do presente Edital.

**5.11.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, sendo que, assim não procedendo, estará automaticamente excluído deste concurso.

**5.12.** O acesso de que trata o subitem **5.11.**, do presente Edital, deverá ser realizado pela **Área do Candidato**, através do seu **login** (**CPF do candidato no campo específico, sem pontos ou traço**) e **senha** de **08 (oito) dígitos** (**no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do dia de nascimento + os três primeiros dígitos do CPF + os três primeiros dígitos do RG**), no portal da **ATAME**: [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).

## 6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD.

**6.1.** Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.

**6.2.** Em observância à Lei Complementar Estadual n.º **114/2002** é assegurado **10% (dez por cento)** das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá o Candidato declarar a deficiência física de que é portador e, caso convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Administração Direta e/ou Indireta do Poder Executivo do Município de Juína-MT, respectivamente, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.

**6.2.1.** A reserva de vaga para Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - **PcD**, dar-se-á pela aplicação do percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas destinadas para cada cargo, desde que resulte em um número fracionário superior a **0,7 (sete décimos)**, sendo que, para haver reserva para o cargo, o Edital deverá ofertar um número de vagas igual ou superior a **7 (sete)**.

**6.3.** A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID** e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

**6.4.** A Pessoa com Deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**6.5.** À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do § 2.º, do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.

**6.6.** Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência - **PcD** deverão protocolar, **pessoalmente, por terceiros ou via correio**, até a data estabelecida no **subitem 3.1.**, do presente Edital, na sede do Poder Executivo do Município de Juína-MT (**PREFEITURA MUNICIPAL**), sito na Travessa Emmanuel, 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT - Telefone: **(66) 3566-8300** – **CEP.: 78.320-000**, de **segunda a sexta-feira**, das **07:00 às 13:00 horas**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – **CPF/MF**, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência – **PcD**, conforme modelo do **ANEXO III**, do presente Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99. **Observação: os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**

**6.7.** O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no subitem anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**6.8.** Cada pedido de candidatos inscritos como pessoa com deficiência - **PcD**, conforme subitem 6.6., do presente Edital, será analisado e julgado pela **EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

**7.1.** Compete ao Candidato:

**a)** acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no subitem 1.3., do presente Edital; e,

**b)** nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato.

**7.2.** O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência, sendo que, independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## 8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

### 8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos:

8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato no Concurso Público, objeto do presente EDITAL, o mesmo será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todos os cargos e para os cargos de nível superior, haverá também **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **19/05/2019**, com tempo de duração de **3** (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.

9.2. Os locais das provas escritas serão divulgados por Edital Complementar e publicados no Diário Oficial do Município.

9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites do Poder Executivo do Município de Juína-MT ([www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br)) e da **ATAME** ([www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/)), sendo que quanto a este último, em especial, na **Área do Candidato**, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.

9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início, sendo que, neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Concurso, nos termos do subitem **7.2.**, do presente Edital.

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

9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1 h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de original (observar o subitem 9.6.1., do presente Edital) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

9.6.1. Para fins deste concurso, são considerados os seguintes documentos:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédulas Profissionais fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do **CREA**, do **CRC**, etc.;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; e,
- d) Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei Federal n.º **9.503/97**.

9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.

9.7.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, **30 (trinta)** dias antes da data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.

9.8. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.

9.9. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº **10.269/15**.

9.9.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de **02 (duas)** horas, por até **30 (trinta)** minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

9.9.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

9.10. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que:

- a) utilizar meios ilícitos para a execução das provas;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades;
- c) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; e,

e) tiver constatado, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

**9.11.** Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO**, que poderá eliminá-lo do concurso.

**9.12.** Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, do efetivo início da prova.**

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

**9.14.** A **ATAME** utilizará, a seu critério, detectores de metais durante a realização da prova objetiva.

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

## 10. DA FOLHA DE RESPOSTA

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

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

## 11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

CÓDIGO/CARGOS (ANEXO I)	TIPO DE PROVA	N.º QUESTÕES	PESO	TOTAL/ PONTOS
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 04 - COLETOR DE LIXO 14 - GARI 18 - MOTORISTA I 19 - MOTORISTA I - SUAS 34 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS 39 - ZELADOR DA ETE	- Língua Portuguesa	15	3,0	100
	- Matemática	10	2,5	
	- Conhecimentos Gerais	15	2,0	
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
35 - ENCANADOR – ZONA URBANA 36 - ENCANADOR – DISTRITO DE FILADÉLFIA 38 - LEITURISTA	- Língua Portuguesa	15	3,0	100
	- Matemática	10	2,5	
	- Conhecimentos Gerais	15	2,0	
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
01 - AGENTE ADMINISTRATIVO II 08 - FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR 09 - FISCAL DE LIMPEZA URBANA 10 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE 11 - FISCAL DE OBRAS 12 - FISCAL DE TRIBUTOS 13 - FISCAL SANITÁRIO - SUS 29 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - ZONA URBANA 30 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE FILADÉLFIA 31 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE TERRA ROXA 32 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 33 - AGENTE ADMINISTRATIVO II - DAES 37 - FISCAL DE CONSUMO	- Língua Portuguesa	10	3,0	100
	- Matemática	05	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	1,5	
	- Conhecimento Específico	15	3,0	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
03 - BIBLIOTECÁRIO 05 - ENFERMEIRO(A) 06 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO 07 - ENGENHEIRO FLORESTAL 15 - HISTORIADOR 16 - MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 17 - MÉDICO - ATENÇÃO BÁSICA 20 - PROCURADOR MUNICIPAL 21 - PROFESSOR DE ARTES CLASSE B - ZONA URBANA 22 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA 23 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA 24 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ZONA URBANA 25 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ESCOLA PONCE DE ARRUDA - LINHA 07 26 - PROFESSOR PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA 27 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA 28 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA	- Língua Portuguesa	10	2,0	100
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimento Específico	20	3,0	
	- Título			

**11.2.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1.º (primeiro) dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16:00 horas, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no subitem 1.3., do presente Edital.

## 13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

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

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.

13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.

13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso - dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo **MEC**.

13.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, do presente Edital**), **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Cargo.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**13.6.1.** Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, do presente Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

**13.7.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

**13.7.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

**13.8.** Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências do presente Edital.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**14.1.** Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação atribuída para a prova escrita, e não obtiver **0 (zero)** em nenhuma das disciplinas.

**14.2.** Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar **50% (cinquenta por cento)** da pontuação atribuída para a prova escrita.

**14.3.** Em caso de empate, terá preferência, para fim de classificação final, na seguinte ordem de critérios de desempates, o candidato:

- a)** com idade igual ou superior a **60 (sessenta)** anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º **10.741/03**, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Matemática (se houver)
- e)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f)** que obtiver maior pontuação de títulos; e,
- g)** que tiver mais idade.

**14.3.1.** Permanecendo o empate entre Candidatos, será realizado sorteio público.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## 15. DOS RECURSOS

**15.1.** O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases do Concurso, objeto do presente Edital, disporá de **2 (dois)** dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das **00:00** hora do primeiro dia, às **23:59** horas do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.

**15.2.** Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de:

- a) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas;
- b) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos;
- c) publicação dos gabaritos de provas;
- d) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver);
- e) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e,
- f) divulgação do resultado preliminar do concurso.

**15.3.** A interposição de recurso será exclusivamente via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante *login* e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), devendo o Candidato seguir as instruções estabelecidas.

**15.4.** Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.

**15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.

**15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no subitem 1.3., do presente Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, *e-mail* ou *fax*.

**15.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

**15.7.** Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito.

**15.8.** Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

**16.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado por autoridades competentes da Administração Direta e Indireta (Departamento de Água e Esgoto Sanitário – **DAES**), do Poder Executivo do Município de Juína-MT, respectivamente, mediante publicações resumidas nos meios de comunicação estabelecidos no subitem **1.3.**, do presente Edital.

## 17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**17.1.** O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no Concurso Público, objeto do presente Edital, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.

**17.2.** No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a)** declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- b)** declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública;
- c)** certidão de tempo de serviço anterior, se houver;
- d)** certidão de antecedentes criminais; e,
- e)** demais documentos pertinentes exigidos nas legislações vigentes do município.

**17.3.** Os candidatos aprovados no Concurso Público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.

**17.4.** A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Administração Direta e Indireta (Departamento de Água e Esgoto Sanitário – **DAES**), do Poder Executivo do Município de Juína-MT, respectivamente, dentro do prazo de vigência do Concurso Público.



## MUNICÍPIO DE JUÍNA PODER EXECUTIVO ESTADO DE MATO GROSSO

**17.5.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato próprio dos gestores da Administração Direta e Indireta (Departamento de Água e Esgoto Sanitário – **DAES**), do Poder Executivo do Município de Juína-MT, respectivamente.

**17.6.** Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social – PREVI-JUÍNA**.

**17.7.** Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, emitida por profissional habilitado, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o **ANEXO VI**, do presente Edital.

**17.8.** Os exames estão previstos no **ANEXO VI**, do presente Edital, e correrão às expensas do candidato.

**17.9.** Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência - **PcD**, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.

**17.10.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do Município de Juína-MT, observados o devido processo administrativo disciplinar e prazo de prescrição.

**17.11.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos, exigidos pelo presente Edital e pela legislação municipal vigente, através da documentação necessária para o provimento do cargo.

**17.12.** Inobstante todas as disposições contidas no presente Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais em vigor.

### 18. DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL

**18.1.** A publicação do extrato do presente Edital de Concurso Público no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ([www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario)), nos sites oficiais do Poder Executivo ([www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br)) e da empresa organizadora ([www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/)), será realizada pelo **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT**, com anuência da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** e pela empresa, **ATAME - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E POS GRADUACAO LTDA - EPP**, Nome Fantasia: **ATAME**.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## 19. DO FORO

**19.1.** Fica eleito o foro da comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios que surgirem na realização do Concurso Público, objeto do presente Edital, que não for possível ser resolvido na via administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** O período de vigência do Concurso Público, objeto do presente Edital, será de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, **1 (uma)** vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

**20.2.** Durante a vigência do Concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem à quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

**20.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

**20.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste Concurso Público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no subitem **1.3.**, do presente Edital.

**20.5.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

**20.6.** Ficam impedidos de participar do certame os sócios da empresa **ATAME** Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda - EPP, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos arts. **1.591** a **1.595**, do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a qualquer tempo o candidato será eliminado do certame.

**20.6.1.** Ficam também impedidos de participar do certame os integrantes da Comissão Examinadora do Concurso Público.

**20.7.** A Administração Direta e Indireta (Departamento de Água e Esgoto Sanitário – **DAES**), do Poder Executivo do Município de Juína-MT, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, farão divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar todas as publicações.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**20.8.** Passam a ser partes integrantes do presente Edital os seguintes **ANEXOS**:

- a) **ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM AS RESPECTIVAS VAGAS;**
- b) **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS;**
- c) **ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD;**
- d) **ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;**
- e) **ANEXO V - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS; e,**
- f) **ANEXO VI - RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS.**

**20.9.** No site da **ATAME** - [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), o Candidato poderá obter o inteiro teor do presente Edital de abertura e dos eventuais e futuros Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.

**20.10.** Os casos omissos constantes no presente Edital serão analisados, dirimidos, esclarecidos e resolvidos pela **EMPRESA ORGANIZADORA**, com a anuência da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

Juína-MT, **25** de março de **2019**.

**ALTIR ANTONIO PERUZZO**  
Prefeito Municipal

**JOAQUIM ALEXANDRE DE OLIVEIRA**  
Presidente  
Comissão Examinadora do Concurso Público



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**QUADRO DE CARGOS COM AS RESPECTIVAS VAGAS**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO								
CÓDIGO CARGO	NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	N.º VAGAS	VAGAS PcD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENC. BASE/R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO/R\$	LOCAL DE TRABALHO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO II	Nível Médio Completo + Curso Básico de Informática.	8	01	40H	1.283,03	70,00	Zona Urbana
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto	11	01	40H	998,00	50,00	Zona Urbana
03	BIBLIOTECÁRIO	Nível Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciência da Informação	2	-	20H	1.600,00	120,00	Zona Urbana
04	COLETOR DE LIXO	Nível Fundamental Incompleto	4	-	40H	998,00	50,00	Zona Urbana
05	ENFERMEIRO(A)	Nível Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	10	01	40H	3.200,00	120,00	Zona Urbana
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho de Classe	1	-	40H	3.200,00	120,00	Zona Urbana
07	ENGENHEIRO FLORESTAL	Nível Superior Completo em Engenharia Floresta + Registro no Conselho de Classe	1	-	40H	3.200,00	120,00	Zona Urbana
08	FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Nível Médio Completo	1	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
09	FISCAL DE LIMPEZA URBANA	Nível Médio Completo	1	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
10	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Nível Médio Completo	3	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
11	FISCAL DE OBRAS	Nível Médio Completo	2	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
12	FISCAL DE TRIBUTOS	Nível Médio Completo	1	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
13	FISCAL SANITÁRIO - SUS	Nível Médio Completo	2	-	40H	1.609,67	70,00	Zona Urbana
14	GARI	Nível Fundamental Incompleto	8	01	40H	998,00	50,00	Zona Urbana
15	HISTORIADOR	Nível Superior Completo em História	1	-	40H	3.200,00	120,00	Zona Urbana



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

16	MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Nível Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe	4	-	40H	6.200,00	120,00	Zona Urbana
17	MÉDICO - ATENÇÃO BÁSICA	Nível Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe	10	01	40H	6.200,00	120,00	Zona Urbana
18	MOTORISTA I	Nível Fundamental Incompleto + CNH "C"	1	-	40H	1.252,65	50,00	Zona Urbana
19	MOTORISTA I - SUAS	Nível Fundamental Incompleto + CNH "C"	1	-	40H	1.252,65	50,00	Zona Urbana
20	PROCURADOR MUNICIPAL	Nível Superior Completo em Direito + OAB + no mínimo 02 (dois) anos de experiência profissional.	2	-	20H	3.070,48	120,00	Zona Urbana
21	PROFESSOR DE ARTES CLASSE B - ZONA URBANA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	1	-	30H	2.765,00	120,00	Zona Urbana
22	PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	1	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Alvares de Azevedo - Distrito Terra Roxa
23	PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	3	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Osvaldo Cruz - Distrito Filadélfia
24	PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ZONA URBANA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	52	05	30H	2.765,00	120,00	Zona Urbana
25	PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ESCOLA PONCE DE ARRUDA - LINHA 07	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	1	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Ponce de Arruda - Linha 07
26	PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	2	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Alvares de Azevedo - Distrito Terra Roxa
27	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	1	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Osvaldo Cruz - Distrito Filadélfia
28	PROFESSOR DE LÍNGUA DE PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA	Habilitação Específica de Grau Superior em Nível de Graduação, representado Por Licenciatura Plena	1	-	30H	2.765,00	120,00	Escola Osvaldo Cruz - Distrito Terra Roxa
29	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS -	Curso Técnico em Enfermagem +	30	03	40H	1.343,52	70,00	Zona Urbana



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

	ZONA URBANA	Registro no Conselho de Classe						
30	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE FILADÉLFIA	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	01	-	40H	1.343,52	70,00	Distrito de Filadélfia
31	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE TERRA ROXA	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	01	-	40 H	1.343,52	70,00	Distrito de Terra Roxa
32	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso Técnico de Segurança do Trabalho	2	-	40H	1.343,52	70,00	Zona Urbana

<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO PODER EXECUTIVO (DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – DAES)</b>								
<b>CÓDIGO CARGO</b>	<b>NOME DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>VAGAS PcD*</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENC. BASE/R\$</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO/R\$</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>
33	AGENTE ADMINISTRATIVO II - DAES	Nível Médio Completo + Curso Básico de Informática.	CR	-	40H	1.907,12	70,00	Zona Urbana
34	ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto	CR	-	40H	1.464,91	50,00	Zona Urbana
35	ENCANADOR - ZONA URBANA	Nível Fundamental Completo + CNH "AB"	1	-	40H	1.953,19	50,00	Zona Urbana
36	ENCANADOR - DISTRITO DE FILADÉLFIA	Nível Fundamental Completo + CNH "AB"	1	-	40H	1.953,19	50,00	Distrito Filadélfia
37	FISCAL DE CONSUMO	Nível Médio Completo + CNH "AB"	1	-	40H	1.907,12	70,00	Zona Urbana
38	LEITURISTA	Nível Fundamental Completo + CNH "AB"	1	-	40H	1.686,03	50,00	Zona Urbana
39	ZELADOR DA ETE	Nível Fundamental Incompleto	CR	-	40H	1.464,91	50,00	Zona Urbana

-----  
\* PcD - Pessoas com Deficiência.





**MUNICÍPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO II**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS  
ESCRITAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS:**

**02-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; 04-COLETOR DE LIXO; 14-GARI; 18-MOTORISTA I; 19-MOTORISTA I – SUAS; 34-ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS; E, 39-ZELADOR DA ETE.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

**MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Juína-MT.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS:**

**35-ENCANADOR – ZONA URBANA; 36-ENCANADOR – DISTRITO DE FILADÉLFIA; E, 38-LEITURISTA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

divisão, potenciação e radiciação, Problemas; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Polinômios (adição, subtração, multiplicação, divisão, fatoração); Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade e: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos, área e perímetro de polígonos; Circunferência (área, perímetro e suas propriedades); Triângulos semelhantes; Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta, Teorema de Tales. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos e interpretações, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff, do Presidente Michel Temer e do Presidente Jair Bolsonaro; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Juína-MT.

## NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### CARGOS:

**01-AGENTE ADMINISTRATIVO II; 08-FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR; 09-FISCAL DE LIMPEZA URBANA; 10-FISCAL DE MEIO AMBIENTE; 11-FISCAL DE OBRAS; 12-FISCAL DE TRIBUTOS; 13-FISCAL SANITÁRIO – SUS; 29-TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - ZONA URBANA; 30-TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE FILADÉLFIA; 31-TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SUS - DISTRITO DE TERRA ROXA; 32-TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; 33-AGENTE ADMINISTRATIVO II – DAES; E 37-FISCAL DE CONSUMO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Geometria plana: ângulos, Retas Paralelas, Perpendiculares e transversais, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), Circunferência: área perímetros e suas propriedades, Trigonometria no triângulo retângulo e um triângulo qualquer; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Estatística: gráficos e interpretação, média aritmética, média aritmética ponderada, moda e mediana; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial; Função Logarítmica; Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Probabilidades; Problemas de contagem, Fatorial de um número natural, Permutações, Arranjo e Combinações simples; Poliedros: pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Equações Polinomiais; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Juína-MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**CARGO: 01-AGENTE ADMINISTRATIVO II:** Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Separação dos Poderes, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Juína-MT; Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGO: 08-FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR:** Legislação Especial: Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078/1990 atualizada. Decreto nº 2.181/1997 atualizado. Lei nº 9.870/1999 atualizada. Lei nº 7.347/1985 atualizada. Lei nº 10.962/2004 atualizada (Dispõe sobre a oferta e as formas de afixação de preços de produtos e serviços para o consumidor). Lei nº 9.656/1998 atualizada (Dispõe sobre os Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde). Direito do Consumidor: Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Integrantes e objeto da relação de consumo. Relação Jurídica de Consumo. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Princípios basilares dos contratos de consumo. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Infrações penais. As relações de consumo como bem jurídico penal. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. Código penal e proteção ao consumidor. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. Individualização e fixação judicial da pena. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. Defesa do consumidor em juízo. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Coisa julgada. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Ministério Público. Defensoria Pública. Delegacia do Consumidor. PROCON. Associações



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

civis de defesa do consumidor. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. Convenção coletiva de consumo. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores.

**CARGO: 09-FISCAL DE LIMPEZA URBANA:** Resíduos sólidos: caracterização, classificação, formas de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação (incineração, compostagem, aterro sanitário e aterro controlado). Serviço Público de Limpeza Urbana: varrição, capina, pintura de meio-fio, ferramentas e equipamentos para a limpeza urbana, limpeza de equipamentos e conservação de materiais, logradouros públicos especiais, acondicionamento e coleta. Coleta Seletiva e Reciclagem. Noções básicas de Meio Ambiente, Saneamento e Saúde. Segurança e higiene do trabalho; Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Meio Ambiente. Código Estadual do Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso e suas alterações. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Juína-MT. Código de Obras do Município de Juína-MT e suas alterações. Código de Postura de Juína-MT e suas alterações.

**CARGO: 10-FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** Ecologia Básica. Os Ciclos Biogeoquímicos e sua importância. A Relação do Homem com o Ambiente. Poluição sonora, do ar, das águas e do solo. As Bacias Hidrográficas e a Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. O manejo dos resíduos sólidos e a Política Nacional de Resíduos Sólidos. O Saneamento Básico e seus pilares: abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. O Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Os Crimes Ambientais no Brasil. As Áreas de Preservação Permanente, as áreas de Reserva Legal e a exploração florestal. Educação Ambiental. A Mineração e seus impactos. Os Instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. A Política Ambiental nas esferas Federal, Estadual e Municipal. Legislação Ambiental as esferas Federal, Estadual e Municipal (Lei Orgânica do Município de Juína-MT e Código Municipal de Meio Ambiente do Município de Juína-MT).

**CARGO: 11-FISCAL DE OBRAS:** Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. Lei Federal nº 6766/1979 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano), Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), Lei federal nº 8.987/1995 (Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos). Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994; NBR 10068:1987. Lei Orgânica do Município de Juína-MT e Código de Obras do Município de Juína-MT e suas alterações.

**CARGO: 12-FISCAL DE TRIBUTOS:** Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Separação dos Poderes, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Juína-MT.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Noções Gerais de Direito tributário: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Características por grupos, por elementos e fases. Noções de tributos municipais, tributos estaduais e tributos federais, IPTU, ICMS, IRPJ, IRPF, IPVA, ISSQN, IVV, ITR, ITBI, IPI, periodicidade dos impostos, contribuição de melhorias). Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar n.º 139, de 10-11-2011 que altera diversos dispositivos da Lei Complementar n.º 123, de 14-12-2006, Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Lei Complementar 155/2016, que altera dispositivos da Lei 123/2006. A legislação tributária do Município de Juína-MT.

**CARGO: 13-FISCAL SANITÁRIO – SUS:** Lei Federal n.º 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências; Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal no. 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal no. 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso. Conceito de Saúde Pública, Saneamento, Meio Ambiente. Vigilância em Saúde: O processo Saúde-Doença, doenças transmissíveis; agente patogênico como bactérias, vírus e outros causadores de doenças humanas; Epidemias e Endemias; Higiene e profilaxia na prevenção de doenças e promoção da saúde; Vigilância Sanitária: área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária; Saúde do Trabalhador; Controle de vetores e roedores de interesse da Saúde Pública; Higiene e conservação dos alimentos para consumo humano - manipulação, armazenamento, transporte, rotulagem; Estabelecimentos de Saúde e Resíduos de Serviço de Saúde; Obras e Instalações sanitárias das Edificações para quaisquer fins, Loteamento e Habitações; Sangue e hemoderivados; Transporte de passageiros e transporte de cargas perigosas; Saneamento básico e ambiental incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, gerenciamento de resíduos sólidos e águas urbanas (drenagem); Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos. Educação sanitária, de saúde e ambiental. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Lei Orgânica do Município de Juína-MT.

**CARGOS: 29, 30 E 31-TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SUS:** Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

**CARGO: 32-TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

**CARGO: 33-AGENTE ADMINISTRATIVO II - DAES:** Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Separação dos Poderes, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Juína-MT. Lei nº. 604/2001 - Cria a Autarquia Municipal DAES –



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA-MT. Regulamento do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína-MT e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Juína-MT. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGO: 37-FISCAL DE CONSUMO:** Direito do Consumidor: Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Integrantes e objeto da relação de consumo. Relação Jurídica de Consumo. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Princípios basilares dos contratos de consumo. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Infrações penais. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Ministério Público. Defensoria Pública. Delegacia do Consumidor. PROCON. Associações civis de defesa do consumidor. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. Convenção coletiva de consumo. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. Legislação Especial: Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078/1990 atualizada. Decreto nº 2.181/1997 atualizado. Lei nº 9.870/1999 atualizada. Lei nº 7.347/1985 atualizada. Lei nº 10.962/2004 atualizada (Dispõe sobre a oferta e as formas de afixação de preços de produtos e serviços para o consumidor). Lei Federal no. 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso e suas alterações. Lei nº. 604/2001 - Cria a Autarquia Municipal DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA-MT. Regulamento do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína-MT e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Juína-MT. Código de Obras do Município de Juína-MT e suas alterações. Código de Postura de Juína-MT e suas alterações.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### CARGOS:

**03-BIBLIOTECÁRIO; 05-ENFERMEIRO(A); 06-ENGENHEIRO AGRÔNOMO; 07-ENGENHEIRO FLORESTAL; 15-HISTORIADOR; 16-MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; 17-MÉDICO - ATENÇÃO BÁSICA; 20-PROCURADOR MUNICIPAL; 21-PROFESSOR DE ARTES CLASSE B - ZONA URBANA; 22-PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA; 23-PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA; 24-PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ZONA URBANA; 25-PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B - ESCOLA PONCE DE ARRUDA - LINHA 07; 26-PROFESSOR PEDAGOGIA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA; 27-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO FILADÉLFIA; E, 28-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B - DISTRITO TERRA ROXA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Juína-MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**CARGO: 03-BIBLIOTECÁRIO:** Representação descritiva e temática de documentos. Linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, tesouros). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal). Controle Bibliográfico; ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Normalização de documentos (normas da ABNT). Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Marketing em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções (seleção e aquisição). Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações). Obras de referência



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, padrão de intercâmbio Z. 39.50, bibliotecas digitais. Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar. Acompanhamento pedagógico do bibliotecário. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

**CARGOS: 05-ENFERMEIRO(A):** Sistema Único de Saúde (SUS). Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Ética e Legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Mental. Educação em saúde. Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família.

**CARGO: 06-ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Comunicação, Ética, Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agro-Industriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós-Colheita de Produtos Agropecuários. Solo: classificação do solo, a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, classificação de terras no Sistema de capacidade de uso da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras; fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo); Sensoriamento: fundamentos, Radiometria, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens; comportamento espectral dos alvos; fundamentos de Fotointerpretação, análise e técnica de interpretação fotográfica; Reforma Agrária e Sustentabilidade: sistemas de produção na agricultura



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais

**CARGO: 07-ENGENHEIRO FLORESTAL:** Código de Ética profissional. Recursos naturais renováveis: Fitofisionomias e formações florestais; Sucessão ecológica; Preservação e conservação dos recursos naturais; Recuperação de áreas alteradas ou degradadas; Zoneamento ecológico. Silvicultura: Climatologia e Meteorologia; Nutrição florestal e solos florestais; Dendrologia; Regeneração florestal; Sementes e viveiros florestais; Implantação e condução de povoamentos florestais; Sistemas silviculturais e agroflorestais; Silvicultura urbana. Proteção florestal: Agentes bióticos; Agentes abióticos; Incêndios florestais. Manejo florestal: Administração e Economia florestal; Dendrometria e Inventário florestal; Ordenamento florestal; Sensoriamento remoto e Geoprocessamento. Técnicas e operações florestais: Exploração florestal; Mecanização florestal. Tecnologia e utilização de produtos florestais: Anatomia e identificação de produtos florestais; Processamento mecânico da madeira; Propriedades físico-mecânicas da madeira; Química da madeira; Relações água-madeira e secagem; Resinas de madeiras; Tecnologia de celulose e papel; Tecnologia de chapas; Tratamento da madeira. Extensão Florestal. Legislação Florestal e Políticas Ambientais.

**CARGO: 15-HISTORIADOR:** A natureza e o conceito da história; Teoria e metodologia da história: o fato histórico, o processo histórico e a questão da objetividade; A pesquisa histórica: metodologias e fontes; Os arquivos e as novas fontes históricas; História Política do Brasil; Ditadura e desaparecimento político no Brasil; Movimentos sociais e direitos humanos; Arqueologia histórica; Elementos conceituais da justiça de transição; Violência de Estado no Brasil; Antropologia forense e identificação humana.

**CARGOS: 16-MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, E 17-MÉDICO - ATENÇÃO BÁSICA:** Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

**CARGO: 20-PROCURADOR MUNICIPAL:** Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. 7. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. 8. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira. 11. Ordem Social. 12. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 9. Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitação administrativa e tombamento. 10. Servidor Estatal. Conceito, classificação e regime jurídico. Normas constitucionais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município: provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância. Responsabilidade penal, responsabilidade administrativa e civil. 11. Improbidade administrativa (Lei no 8429/92). 12. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 13. Prescrição no Direito Administrativo Brasileiro. 14. Lei orgânica Municipal. Direito Tributário: conceito, natureza, posição



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Outras espécies tributárias (empréstimo compulsório e contribuições sociais, econômicas e corporativas). 3. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. 4. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. 5. Competência tributária: classificação, critérios de partilha e exercício. 6. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios jurídicos da tributação e imunidades tributárias. 7. Vigência e aplicação da legislação tributária. 8. Interpretação e integração da lei tributária. 9. Normas gerais de Direito Tributário. 10. Obrigação tributária: fato gerador da obrigação tributária. Incidência, não-incidência, imunidade e isenção. Obrigação principal e obrigação acessória. Sujeição ativa e passiva da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. 11. Lançamento tributário: conceito, natureza, modalidades e efeitos. Hipóteses de revisão de lançamento. Denúncia espontânea. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: hipóteses. Extinção do crédito tributário: causas extintivas previstas no Código Tributário Nacional. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 12. Infrações e sanções tributárias: conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Direito Financeiro: conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). 2. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 4. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos Públicos; classificação dos créditos Públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. Direito Previdenciário: 1. Seguridade. Natureza, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de Seguridade. 2. Regime geral. Segurados e dependentes. Inscrição e filiação. Qualidade de segurado. Manutenção e perda. Lei 8.213/91. 3. Seguridade Social. Saúde, Previdência e Assistência. Distinções. 4. Previdência Social Rural e Previdência Social Privada. Regimes especiais. Regime previdenciário do servidor estatutário. Previdência complementar. Lei Complementar 109/01. 5. Custeio. Salário-de-contribuição. Limites. Reajustes. Lei 8.212/91. 6. Prestação. Carência. Benefícios. Renda Mensal Inicial. Aposentadorias, auxílios e pensões. Prescrição. LOAS. Lei 8.742/93. 7. Cálculo de benefícios. Valores mínimo e máximo. Reajustes, revisões e valor real. 8. Serviços. Habilitação, reabilitação e serviço social. 9. Contribuições sociais. Natureza e espécies. 10. Ação previdenciária. Justificação. Tempo de serviço e tempo de contribuição. Direito Urbanístico e Ambiental: 1. Planos Urbanísticos. Ordenação do Uso e da Ocupação do Solo Urbano. Áreas de interesse especial. Áreas de proteção ambiental. Instrumentos de atuação urbanísticas: plano diretor, limitações e restrições urbanísticas ao direito de propriedade. 2. Desapropriações urbanísticas. Das autorizações e licenças urbanísticas. 3. Função social da propriedade e meio-ambiente. Direito Ambiental



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

das Cidades. Competência Constitucional dos Municípios e matéria ambiental. 4. Dos danos e das reparações ambientais: considerações de ordem material. 5. As tutelas jurisdicionais do meio ambiente: inibitória, de remoção do ilícito e de ressarcimento. 6. O Estatuto da Cidade. 7. Da regularização fundiária nas Cidades. Usucapião especial Urbano. O Município e a gestão dos recursos hídricos. 8. A poluição atmosférica e a Cidade. A poluição sonora nas Cidades. 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010). Direito Civil: 1. Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. 2. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. 3. Fatos Jurídicos. 4. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. 5. Ato ilícito. 6. Negócio jurídico. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens: das diferentes classes de bens. 9. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. 10. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. 11. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. 12. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. 13. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. 14. Dos registros públicos. 15. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. 16. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. 17. Dos contratos: disposições gerais. 18. Dos contratos bilaterais, da evicção. 19. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. 20. Enriquecimento sem causa. 21. Da responsabilidade civil do particular. Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei



## MUNICÍPIO DE JUÍNA PODER EXECUTIVO ESTADO DE MATO GROSSO

9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**CARGO: 21- PROFESSOR DE ARTES CLASSE B:** Cultura, s: Aspectos estéticos e político-sociais da visualidade Ocidental; Visualidades contemporâneas; Arte, Sistemas Culturais e significados estéticos e sociais; Elementos de linguagem Visual. Materialidade/imaterialidade em Artes Visuais; Docência das Artes Visuais no ensino básico: Pedagogia das Artes Visuais; Significados das artes visuais na ontologia humana; A cor, o homem e a natureza; Aplicação da cor em publicidade Artes Visuais e s; As habilidades necessárias à leitura das imagens e à apreciação das artes visuais; As diversas manifestações nas artes visuais. A arte através do tempo: da pré-história ao contemporâneo; História da fotografia: surgimento, fotografia X arte contemporânea; História do Cinema e a história do cinema brasileiro, cinema novo; Professor como pesquisador das práticas em sala de aula; Metodologias para o Ensino das Artes Visuais; Planejamento e projetos escolares em Artes Visuais; Avaliação da aprendizagem em Artes Visuais. Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino–aprendizagem em arte. As Artes Visuais e os Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Arte brasileira e estrangeira e sua multiplicidade de manifestações; Atualidades sobre Arte no Brasil; Grafite no Brasil; A dança na expressão e na comunicação humana; O teatro como produção coletiva; Arte e conhecimento; A linguagem das Artes Visuais; A linguagem da Dança; A linguagem da Música; A linguagem do Teatro.

**CARGO: 22-PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B:** Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

**CARGOS: 23, 24, 25 E 26-PROFESSOR DE PEDAGOGIA CLASSE B:** Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

#### **CARGOS: 27 E 28-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B:**

Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.





**MUNICÍPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO III**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – CONCURSO PÚBLICO  
N.º 001/PE/JUÍNA/2019:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (    ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL;
- (    ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário);
- (    ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário).

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência, conforme acima mencionado, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do Município de JUÍNA, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**MUNICÍPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO IV**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**MODELO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

**REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS - CONCURSO 001/PE/JUÍNA/2019:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

RG/CI N.º \_\_\_\_\_ CPF/MF N.º: \_\_\_\_\_

**REQUEIRO** a atribuição de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos, referente ao título constante da Tabela/Quadro do subitem 13.1., Letra “ \_\_\_\_\_ ”, do Edital de Concurso Público n.º 001/PE/JUÍNA/2019, para fins de Classificação no Certame.

**(Obs.: Os títulos constantes do subitem 13.1., do Edital de Concurso Público não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Em cumprimento ao subitem 13.1., do Edital de Concurso Público n.º 001/PE/JUÍNA/2019:

- ( ) DEFERIMOS TOTALMENTE O REQUERIMENTO;
- ( ) DEFERIMOS PARCIALMENTE O REQUERIMENTO, ATRIBUINDO-LHE \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) PONTOS;
- ( ) INDEFERIMOS O REQUERIMENTO.

Juína-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO V**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS<sup>1</sup>**

**1. CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executar trabalhos administrativos e datilográficos e de digitação, aplicando a legislação pertinentes aos serviços municipais.

Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquinas calculadora, leitora de microfimes, registradora e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, obras em execução no município, registrar dados em boletins de avaliação, preparar históricos escolares, guias de transferências, operar máquinas xerográficas bem como zelar pela sua manutenção, executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

**CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

<sup>1</sup> As atribuições complementares dos cargos constante desse ANEXO, estão estabelecidas na Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008, na Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008, na Lei Complementar Municipal n.º 1.176/2010, na Lei Complementar Municipal n.º 1.399/2012, na Lei Complementar Municipal n.º 1.748/2017, nas demais leis municipais em vigor, e suas alterações posteriores.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo; e,
- c) Curso Básico de Informática.

#### CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e, executar outras atribuições afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### CONCURSO PÚBLICO:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,

b) Escolaridade: nível de alfabetização.

### **CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Disponibilizar informação em qualquer suporte:

Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.

Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:

Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; Desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

Tratar tecnicamente recursos informacionais:

Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

Desenvolver recursos informacionais:

Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

Disseminar informação:

Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

Desenvolver estudos e pesquisas:

Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar Coletar dados estatísticos;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

Realizar difusão cultural:

Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; e,

Executar outras tarefas afim.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 20 (vinte) horas semanais; e,

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: Curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação; e,

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe, se houver.

## **CARGO: COLETOR DE LIXO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executa tarefas de coleta de detritos sólidos residenciais, industriais e outros, de forma manual, com veículos leves ou pesados, despejando-os em veículos apropriados e descarregando-os em locais próprios.

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo detritos residenciais, industriais e outros, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais;

Descarregar os detritos coletados no aterro sanitário ou outro local determinado;

Recolher entulhos colocados nas calçadas, resíduos de podas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e limpeza das mesmas;

Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato; e, executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,

b) Escolaridade: nível de alfabetização.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### CARGO: ENFERMEIRO

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, e as seguintes atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais; e,
- b) Conhecimentos Específicos.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: curso de nível superior em enfermagem; e,
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

#### CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atividades de nível superior de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução de projetos em geral relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elabora normas técnicas de definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças do meio rural; participar de elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural; colaborar com estudos, levantamentos elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários; planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem a diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo; participar de programas que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais; realizar perícias e avaliações agroeconômicas; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais; e,
- b) Conhecimentos Específicos.

#### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: curso de nível superior em agronomia; e,
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

#### CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atividade de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução especializada, referente à preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais.

Supervisionar, coordenar, planejar ou executar projetos com vistas às seguintes atividades: criação de parques e hortos florestais, florestas municipais, manutenção naturais e outras reservas; proceder estudos sobre a exploração e a utilização das florestas e seus produtos; classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de conservação; estudar as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate; divulgar os processos de defesa





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

florestal através de campanhas educacionais; orientar sobre a preservação e extinção de fogo nas matas; planejar normas técnicas para conservação, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais; e,
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia florestal; e,
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

### **CARGO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, na área de sua competência, especialmente:
- desenvolver e executar atividades qualificadas, na proteção de direitos dos consumidores, fiscalizando relações de consumos e fornecedores de produtos e/ou serviço;
- registrar e apontar ao PROCON as irregularidades havidas nas fiscalizações e apresentar relatórios de medidas tomadas ou a serem executadas;
- coletar amostras de produtos e encaminhar para análise do PROCON;
- executar apreensão de produtos, nos termos de determinações dos órgãos competentes, lavrando o respectivo termo de apreensão;
- acompanhar as análises de combustíveis e/ou sua contraprova, bem como dos demais produtos coletados;
- atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pelo Setor de Fiscalização do PROCON Municipal ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, podendo conduzir o veículo destinado à realização dos trabalhos fiscalizatórios;
- preencher os formulários de fiscalização das relações de consumo, de forma que permita a identificação do fornecedor e ser preposto, relatando todos os problemas que eventualmente enfrentar durante as ações fiscalizatórias e adotando as instruções do solicitante;
- fazer constar no formulário de fiscalização das relações de consumo, o tratamento recebido pelos fiscalizados, Promotores de Justiça e representantes de outros órgãos públicos que eventualmente vierem a fornecer apoio técnico ou suporte nas ações fiscalizatórias, ainda que em "operações" de fiscalização conjunta;
- registrar as irregularidades apuradas nas fiscalizações das relações de consumo mediante registro fotográfico, sempre que possível;
- manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação do Ministério Público;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- coletar amostras de produtos e encaminhá-las ao Setor de Fiscalização do PROCON Municipal;
- executar a apresentação de produtos, conforme determinação do Responsável pelo PROCON Municipal, Procurador Municipal ou do Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, lavrando-se o respectivo auto de Infração e Imposição de Multa, Embargos, Interdição, Apreensão etc.;
- acompanhar as análises de contraprova de combustíveis líquidos automotivos e demais produtos coletados pelo PROCON Municipal;
- providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-lo ao Setor de Fiscalização do PROCON Municipal, para arquivo e controle;
- justificar, por escrito, as eventuais insuficiências de desempenho e o não cumprimento das metas estipuladas pelo Setor de Fiscalização do PROCON Municipal;
- exercer a função educativa dos serviços do PROCON;
- orientar e informar os usuários dos serviços do PROCON;
- executar demais atribuições relacionadas à fiscalização e defesa do Consumidor e atividade ligadas ao PROCON Municipal; e,
- executar outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.

### **CARGO: FISCAL DE LIMPEZA URBANA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, na área de sua competência, especialmente:
- Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;
- Fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica;
- Fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, acondicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos;
- Fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário;
- Fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- Fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares;
- Fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares requerendo laudo técnico, quando necessário;
- Fiscalizar os terrenos não edificadas e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto no RLU;
- Fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais;
- Fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante;
- Fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares;
- Fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme RLU e legislação vigente;
- Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos;
- Fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina o RLU, requerendo laudo técnico, quando necessário;
- Fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licenças autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental;
- Fiscalizar quanto ao cumprimento do RLU, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário;
- Fiscalizar quanto ao cumprimento das normas do RLU, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; descuido com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais;
- Fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte;
- Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; e
- Outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.

### **CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária do município;
- Realizar ações de fiscalização, aplicando as penalidades administrativas pertinentes em face de toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, conforme o disposto na legislação ambiental competente, por meio da realização de diligências, inspeções e vistorias;
- Lavrar auto de infração ambiental;
- Desenvolver ações preventivas, de modo a evitar a ocorrência de eventos danosos ao ambiente;
- Promover a conscientização da coletividade visando o uso racional e sustentável dos recursos ambientais;
- Analisar documentos, projetos e processos administrativos concernentes à sua área de atuação;
- Desenvolver ações específicas de fiscalização da exploração mineral e da exploração dos recursos naturais, seja em áreas públicas ou particulares, a poluição do solo, do ar e dos recursos hídricos, a poluição sonora, obras civis, além das obras e serviços públicos potencialmente utilizadores de recursos ambientais;
- Efetuar a análise e a instrução de processos;
- Promover educação sanitária e ambiental; e,
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas; e, executar outras tarefas afim.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### CARGO: FISCAL DE OBRAS

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, e as seguintes atribuições típicas:
- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
- Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;
- Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Executar outras atribuições afins.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.

### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação, e as seguintes atribuições típicas:
  - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
  - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
  - Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
  - Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
  - Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
  - Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
  - Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
  - Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
  - Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
  - Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
  - Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
  - Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
  - Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
  - Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
  - Propor regimes de estimativa e arbitramentos;
  - Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
  - Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.

### **CARGO: FISCAL SANITÁRIO - SUS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, e as seguintes atribuições típicas:
  - Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
  - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
  - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
  - Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
  - Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
  - Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
  - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
  - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;
  - Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
  - Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
  - Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
- Executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível médio completo.

### **CARGO: GARI**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas:

Exercer e executar tarefas elementares sem complexidade aos logradouros públicos e próprios municipais;

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas; e, executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

### **CARGO: HISTORIADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Disponibilizar informação em qualquer suporte:

- Compreender, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em história;





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- Consultar as diversas fontes de informações sobre épocas a serem estudadas, pesquisar arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas, cartórios, igrejas e estudar as obras de outros historiadores para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho; selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- Narrar os fatos históricos, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades progressas, atuais e futuras deste Município;
- Elaborar planos, programas e projetos para a recuperação e preservação da memória deste Município;
- Realizar pesquisas sobre a evolução da comunidade juinense nos aspectos sociais, econômicos, culturais, político e religioso;
- Realizar o planejamento, organização, implantação, de direção e execução de serviços de pesquisa histórica;
- Prestar assessoramento em Patrimônio e Cultura, entendidos em seus múltiplos suportes e dimensões;
- Prestar assessoramento para planejamento, organização, implantação e direção de serviços de documentação e informação histórica;
- Assessorar para a elaboração de critérios de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre assuntos históricos;
- Prestar funções de assessoramento e consultoria aos estudantes na área de História e participação em atividades interdisciplinares de estudos, projetos e pesquisas históricas;
- Realizar outras atividades ligadas direta e indiretamente às atribuições do cargo de historiador, ora mencionadas, bem como a outros interesses do campo e trabalho do historiador e difusão do conhecimento histórico;
- Prestar assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional da história;
- Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional historiador;
- Realizar a execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; e,
- Executar outras tarefas afim, determinada por seus Chefes Imediatos e Superiores.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: Curso superior completo em História; e,

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe, se houver.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CARGO: MÉDICO**

- prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, com as seguintes atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

**CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina; e,
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### CARGO: MOTORISTA I

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas:

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; e, executar outras atribuições afins.

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com possibilidade de jornada especial de trabalho; e,

**b)** Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

##### **CONCURSO PÚBLICO:**

**a)** Conhecimentos Básicos e Gerais;

**b)** Conhecimentos Específicos; e,

**c)** Prova Prática.

##### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**a)** Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,

**b)** Escolaridade: nível fundamental incompleto.

#### CARGO: MOTORISTA I - SUAS

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; Examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários; Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário; Zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; Zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Executar outras tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com possibilidade de jornada especial de trabalho; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos; e,
- c) Prova Prática.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível fundamental incompleto.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atividade de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução especializada.
- Representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração, nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, podendo ainda confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;
- Acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final;
- Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias, quando necessário, intimado ou requisitado;
- Preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;
- Emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação;
- Redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei;
- Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;
- Exercer as atribuições do seu cargo nas mais diversas áreas da Administração Municipal (Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, PROCON de DELFAM, DETRAN e outras, a ser designadas pelo Procurador Geral do Município, por meio de Ordem de Serviço ou por Portaria do Prefeito Municipal);
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas; e, outras previstas em Lei; e,
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;  
b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;  
b) Escolaridade: curso de nível superior em Direito (Ciência Jurídicas e Sociais);  
c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe (OAB); e,  
d) Experiência: no mínimo 02 (dois) anos de exercício profissional.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CARGO: PROFESSOR CLASSE B**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar;
- Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;
- Elaborar plano, e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Participar de ciclos e/ou grupos de estudo;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- Participar de programas educacionais; e,
- Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 30 (trinta) horas semanais; e,

**CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,

b) Escolaridade: \_\_\_\_\_.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SUS**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, e as atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais; e,
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: nível médio profissionalizante completo;
- c) Instrução: curso de técnico de enfermagem; e,
- d) Habilitação: registro no COREN.

## **CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Assessorar na elaboração e implantação da política de segurança do trabalho; e controle de todos os programas referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPR, e fatores próprios da área da Saúde que sejam motivos de riscos aos colaboradores. Monitorar e avaliar adequações e riscos no ambiente de trabalho, realizando levantamento e inspeções nas áreas; Instruir quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Aplicação das Normas Regulamentadoras referente à Portaria 3214, 08/06/1978; Elaborar indicadores de perdas laborais qualitativas e quantitativas e respectivos relatórios; Participar tecnicamente dos processos de licitação de equipamentos, mobiliários, máquinas e serviços cuja correta aquisição, instalação e /ou contratação que depende de padrões de segurança, ergonomia e saúde; Organizar e assessorar a Comissão



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; e, executar outras tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais; e,
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: nível médio profissionalizante completo;
- c) Instrução: curso de técnico de segurança do trabalho; e,
- d) Habilitação: registro no respectivo Conselho ou Órgão de Classe, se houver.

## **2. CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (DEPARTAMENTO DE** **ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – DAES):**

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

##### **I – Descrição Sumária:**

- a) Comanda a unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais do escritório e atendimento, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

##### **II – Descrição Detalhada:**

- a) Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- b) Atendimento ao público em geral, emissão e cálculo de faturas e relatórios;
- c) Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas a fiscalização;

**d)** Auxiliar nas tarefas correlatas do Departamento de Administração, dando suporte ao setor de compras, atendimento, licitações e outros.

**e)** Executar outras atividades afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

**a)** Conhecimentos Básicos e Gerais;

**b)** Conhecimentos Específicos e Práticos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**a)** Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

**b)** Escolaridade: nível de ensino médio completo; e,

**c)** Habilitação: Curso Básico de Informática.

## **CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

##### **I – Descrição Sumária:**

**a)** Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional e manutenção dos ambientes de trabalho e outras atividades afins.

##### **II – Descrição Detalhada:**

**a)** Compreende os cargos que se destinam a limpeza e manutenção do ambiente, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas;

**b)** Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;

**c)** Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;

**d)** Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;

**e)** Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

**f)** Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

**g)** Percorrer as dependências do DAES, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

**h)** Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Autarquia;

**i)** Manter limpos os utensílios de cozinha;

**j)** Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

**k)** Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- l) Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- m) Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- n) Executar serviços de limpeza dos ambientes e imóveis do DAES; e,
- o) Executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

### **CARGO: ENCANADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

##### **I – Descrição Sumária:**

- a) Instalação de novos pontos, cavaletes, redes de distribuição, consertos e outros serviços relacionados com a função.

##### **II – Descrição Detalhada:**

- a) Realizar serviços de ligações hidráulicas, religações, colocação e substituição de hidrômetros e outros;
- b) Corrigir vazamentos, construir pequenos ramais de água e esgoto;
- c) Instalar registros, hidrantes, válvulas, etc.;
- d) Operar os registros da rede distribuidora de água e esgoto;
- e) Efetuar consertos em prédios públicos, quando autorizados pelo superior;
- f) Zelar pelas ferramentas utilizadas no serviço;
- g) Efetuar a abertura, limpeza, nivelamento e fechamento de valas para implantação e manutenção de redes;
- h) Operar bombas de sucção e moto bombas;
- i) Executar instalações de aparelhos sanitários, tubos, registros;
- j) Assentar manilhas; desobstruir coletores e ramais;
- k) Inspeccionar poços de visita da rede de esgotos;
- l) Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- m) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem, ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- n) Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- o) Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- p) Executar ligações domiciliares de rede primária e secundária de água e esgoto, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares; relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado;
- q) Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto;
- r) Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia;
- s) Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema. Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo. Fazer a coleta das amostras e água para exame e praticar outras ofertas do cargo.
- t) Efetuar serviços de corte e religação de água e esgoto;
- u) Executar serviços de fiscalização e combate a violações de cavalete, hidrômetros e ligações clandestinas;
- v) Efetuar serviços de aferição de consumo e entregas de faturas quando determinados pelo superior;
- w) Operar máquinas e equipamentos necessários a realização de suas atividades quando autorizados pela superior;
- x) Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos e Práticos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo; e,
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria “AB”.

**CARGO: FISCAL DE CONSUMO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

I – Descrição Sumária:

- a) Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulante, verificando o cumprimento da legislação pertinente.

II – Descrição Detalhada:

- a) Ter conhecimento do Código de saúde, Leis Complementares e Decretos Municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária, Código de Posturas, Meio Ambiente e normativas do DAES;
- b) Possuir técnicas de fiscalização, emissão de notificações e noções de Leis pertinentes às tarefas de fiscalização, bem como sobre a legislação do PROCON;
- c) Realizar procedimento para elaboração de relatórios de leituras e correspondência;
- d) Efetuar procedimentos para fiscalização serviços de instalação, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto ao consumo de água e esgoto, vistoriando suas dependências;
- f) Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da Lei;
- g) Buscar conhecimento de novas tecnologias relacionadas aos hidrômetros, tubulações, peças hidráulicas e outros;
- h) Observar e praticar regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público e relações humanas e interpessoais;
- i) Executa procedimentos de corte e religações de água e troca de Hidrômetros;
- j) Auxilia na elaboração de setores, rotas e sequências;
- k) Atendimento ao público em geral, emissão e cálculo de faturas e relatórios;
- l) Executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível médio completo; e,
- c) Habilitação: carteira nacional de habilitação - CNH, categoria "AB".

## **CARGO: LEITURISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

##### **I – Descrição Sumária:**

- a) Faz leituras dos hidrômetros e faz a entrega das faturas.

##### **II – Descrição Detalhada:**

- a) Proceder à leitura mensal dos hidrômetros, determinando em boletim específico o consumo dos usuários;
- b) Confrontar as leituras realizadas com as anteriores a fim de evitar discordâncias;
- c) Remeter os boletins mensais de leitura ao serviço de processamento de dados, para emissão das contas para cobrança;
- d) Registrar as irregularidades verificadas durante os serviços externos, relativo a avarias de hidrômetros e vazamentos de água, comunicando o fato aos setores competentes;
- e) Receber, conferir e proceder à entrega das contas de taxas de água e esgotos, de serviços complementares, dívida ativa, etc.;
- f) Prestar informações e esclarecimentos aos usuários com relação ao consumo de água, tais como, leitura dos hidrômetros, ou entrega das contas; e,
- g) Realizar a entrega das contas antes do dia previsto para o pagamento das mesmas; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade no que se refere à leitura de hidrômetros e entrega de contas, tais como: hidrômetro parado, falta de hidrômetro, hidrômetro quebrado, casa fechada sem condições de leitura ou entrega de contas, etc.;



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

h) Auxiliar nos serviços de ligação, religação de água e esgoto e manutenção das redes de água e esgoto do DAES;

i) executar outras atribuições correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**CONCURSO PÚBLICO:**

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo; e,

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria “AB”.

**CARGO: ZELADOR DA ETE**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**I – Descrição Sumária:**

- Zelar pela limpeza, manutenção e outras atividades correlatas da Autarquia.

**II – Descrição Detalhada:**

a) Auxilia nos serviços de limpeza, manutenção e conservação da estação de tratamento de esgotos e de água;

b) Executa serviços de limpeza e jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.

c) Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.

d) Auxilia no assentamento e no transporte de tubos de concreto, para garantir a correta instalação.

e) Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.

f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

g) Realizar troca de fechaduras de portas, janelas, e outros, a fim de garantir a segurança da instalação pela qual está zelando;

h) Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão, garantindo a segurança do local;

i) Auxilia nos serviços de manutenção e ampliação da rede coletora de esgoto;

j) Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;

k) Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física;

l) Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONCURSO PÚBLICO:**

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO VI**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/PE/JUÍNA/2019

**RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS**

<b>EXAMES POR ÁREA DO CARGO</b>	<b>EXAME</b>
<b>PARA TODOS OS CARGOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hemograma;</li><li>▪ Glicemia;</li><li>▪ Colesterol Total;</li><li>▪ Tipagem Sanguínea;</li><li>▪ Creatinina;</li><li>▪ VDRL;</li><li>▪ TGP;</li><li>▪ Exame Urina (EAS);</li><li>▪ Avaliação Postural Fisioterapeuta;</li><li>▪ Eletrocardiograma com laudo;</li><li>▪ Carteira de vacinação atualizada;</li><li>▪ Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna.</li></ul>
<b>PROFISSIONAIS DA SAÚDE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hemograma;</li><li>▪ Glicemia;</li><li>▪ Colesterol Total;</li><li>▪ Tipagem Sanguínea;</li><li>▪ Creatinina;</li><li>▪ VDRL;</li><li>▪ TGP;</li><li>▪ Hepatite B;</li><li>▪ HIV;</li><li>▪ Exame Urina (EAS);</li><li>▪ Avaliação Postural Fisioterapeuta;</li><li>▪ Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna;</li><li>▪ Eletrocardiograma com laudo;</li><li>▪ Carteira de vacinação atualizada.</li></ul>
<b>MOTORISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hemograma;</li><li>▪ Glicemia;</li><li>▪ Colesterol Total;</li><li>▪ Tipagem Sanguínea;</li><li>▪ Creatinina;</li><li>▪ VDRL;</li><li>▪ TGP;</li><li>▪ Audiometria;</li><li>▪ Exame Urina (EAS);</li><li>▪ Avaliação Postural Fisioterapeuta;</li><li>▪ Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna;</li><li>▪ Eletrocardiograma com laudo;</li><li>▪ Carteira de vacinação atualizada.</li></ul>