



CONCURSO PÚBLICO **EDITAL n.º 001/2014**

De ordem do Sr. Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria Municipal n. 42/2014, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, bem como às disposições da Lei Orgânica do Município de Jangada MT; da Lei Municipal n. 604/2014, que reorganiza os quadros de Pessoal; da Lei Municipal n. 027/1990, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores; das Leis Municipais n. 464 e 465/2008, que tratam do Plano de Carreira da Educação; e, demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, **R E S O L V E** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Jangada - MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1. Os cargos a serem preenchido mediante a realização do presente Concurso Público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jangada-MT e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada no **ANEXO I deste Edital**.

1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3. Em razão de disposição legal, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho de classe da categoria profissional ao qual pertença ou CNH-Carteira Nacional de Habilitação para exercício de determinados cargos conforme exigências dispostas no **ANEXO I** deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



1.4. Este Concurso Público será de Provas e de Provas e Títulos, conforme exigências de cada cargo dispostos neste Edital e seu Anexo I, entendendo:

- a) Prova Objetiva para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;
- b) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória;
- c) Prova de Teste Físico para os cargos que o exigir - Eliminatória;
- d) Entrega de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;

1.4.1. Os candidatos serão APROVADOS, ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:

1.4.1.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Concurso Público somente os candidatos, que após se submeterem as etapas dispostas no item 1.4, conforme exigências de cada cargo, pontuarem dentro das vagas disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

- a) Obter um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português e Matemática);
- b) Obter um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da soma total da pontuação das provas objetivas de cada cargo, estabelecida no item 10 deste Edital, ou seja, somente será aprovado o candidato que alcançar na soma total das provas objetivas, o mínimo de 50 pontos, respeitando os itens a) e b) deste item;
- d) Que forem aprovados na prova prática, conforme regras dispostas neste Edital, para os cargos que a exigirem;
- e) Que forem aprovados na prova de teste de esforço físico, conforme regras dispostas neste Edital, para os cargos que a exigirem;
- f) Não se ausentar de quaisquer das provas exigidas para cada um dos cargos;
- g) Não descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014;
- h) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- i) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- k) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- l) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no Anexo I, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.2 – Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem os critérios dos itens 1.4.1.1, 9.2.10. e 9.2.11 deste Edital, bem como não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



a) os candidatos aprovados na prova objetiva que tiverem que se submeter obrigatoriamente a outras etapas de provas, de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias para outras etapas dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem aprovados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão considerados **classificados** e inscritos no cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 20.2 deste Edital.

1.4.1.4. No caso de Empate:

Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 12.3. deste Edital.

1.5. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jangada – MT e compatíveis com os quadros de cargos.

1.5.1. Os candidatos aprovados deverão prestar os serviços do cargo empossado nos locais discriminados no Anexo I do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

1.6 – As regras detalhadas de cada etapa deste Concurso Público estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;

2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5. Prova de quitação com as obrigações militares;

2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

2.7. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido por esta Prefeitura conforme item 18.6 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de Jangada - MT, para o exercício das atribuições do cargo.

2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;

2.9. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais, emitida por Órgão competente, de acordo com o disposto no item 20.8;

2.10. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Jangada - MT, ao exercício do cargo objeto do concurso.

3 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais complementares respectivos).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	02/06/2014	06/06/2014
B	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: www.jangada.mt.gov.br	11/06/2014	
C	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	12/06/2014	13/06/2014
D	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE www.jangada.mt.gov.br , CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM "B" DESTE CRONOGRAMA:	17/06/2014	
E	ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III (ITEM 7.10):	02/06/2014	24/06/2014
F	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	02/06/2014	24/06/2014
G	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS:	03/07/2014	
H	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE CONCURSO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	11/07/2014	
I	PREVISÃO DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	14/07/2014	
J	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	20/07/2014	
K	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS:	21/07/2014 A PARTIR DAS 12:00 HS	
L	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:	22/07/2014	22/07/2014
M	PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:	28/07/2014	
N	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA, COM LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA 1º ETAPA E DOS CLASSIFICADOS PARA AS DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO (Entrega de Títulos, Provas Práticas e Prova de Teste de Esforço Físico para os cargos que os exigirem conforme Anexo I):	04/08/2014	
O	DATA DA ENTREGA DE TÍTULOS:	05/08/2014	08/08/2014
P	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA DATA, LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO:	06/08/2014	
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA OS CARGOS SUBMETIDOS AS PROVAS PRÁTICAS, PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO E ENTREGA DE TÍTULOS:	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO	
R	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APOS PUBLICAÇÃO FINAL DO RESULTADO GERAL – ITEM "Q" DESTE CRONOGRAMA.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



4 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5 – DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico www.jangada.mt.gov.br, realizado no período compreendido entre os dias **02/06/2014 à 24/06/2014.**

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço www.jangada.mt.gov.br e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.2. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizada em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

5.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar a Comissão Organizadora do presente concurso para que sejam tomadas as devidas providências.

5.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou que **percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverá entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



d) Cópia da Carteira de Trabalho: Apenas cópia da folha de identificação com foto, da última contratação juntamente com a próxima em branco, das alterações salariais juntamente com a próxima em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado**: com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho até a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 - Referenciado neste Decreto, o **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES ANTES DO LANÇAMENTO DO EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.4. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

5.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (5.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá após realizar a inscrição, entregar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido **entre os dias 02/06/2014 à 06/06/2014, das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso, na Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000, o ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** deste Edital, **juntamente** com os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 5.1.6, I, II ou III, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectivas Leis.

5.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado no endereço: **Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000**, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.7. deste edital;

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.7. deste edital.

d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

5.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.1.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 5.1.7. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Jangada MT.

5.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

5.1.12. O resultado final dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgado até o dia **11/06/2014**, ou até dia **17/06/2014** caso haja interposição de recursos, no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada-MT e no site www.jangada.mt.gov.br.

5.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até dia **24/06/2014**, pagar o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do item 5.1.4., devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

5.1.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do concurso público.

5.1.15 A Prefeitura Municipal de Jangada-MT disponibilizará local e servidor capacitado, para que os interessados que não possuam acesso a INTERNET, possam realizar as inscrições do presente concurso.

5.2. Para a realização das inscrições, utilizando dos serviços disponibilizados no item anterior, o candidato deverá portar os seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Título Eleitoral.

5.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

5.3.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

5.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

5.6. A Prefeitura Municipal de Jangada-MT e a Empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição presencial, que antes de assinada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

5.7. O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita, ou preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido **entre os dias 02/06/2014 à 24/06/2014, das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso, na Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000**. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Jangada – MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.9. A Comissão Organizadora publicará aviso resumido de homologação das inscrições na IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, no Jornal Oficial do TCE/MT, bem como em outros órgãos de Imprensa falada ou escrita que se julgar necessário, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada – MT e no site www.jangada.mt.gov.br.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial do Tribunal de Contas de Mato Grosso, IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada - MT, no site www.jangada.mt.gov.br ou e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste concurso, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3. deste Edital.

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

7 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) :

7.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Complementar Estadual n. 114/2002, é previsto neste concurso a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Jangada-MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio (item 5.7), o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o item 7.10 deste Edital.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

7.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os **CANDIDATOS A VAGA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, de acordo com as vagas oferecidas neste Edital, deverão protocolar até as 13:00 horas do dia 24/06/2014, na Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os Dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. Os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 5. deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

7.12. Não serão reservadas vagas a PNE – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 7.2 não for atingido.

7.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (7.12), neste concurso não será dispensado outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

8. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

8.1 O presente Concurso Público, será constituído de **PROVAS e PROVAS E TÍTULOS**, conforme exigências de cada cargo dispostos neste Edital e seu Anexo I, entendendo as seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;
- b) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória;
- c) Prova de Teste Físico para os cargos que o exigir - Eliminatória;
- d) Entrega de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



9 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

Cargo (Categoria)	Tipos de Provas	N. Questões	Peso	Total de Pontos
01-Agente Comunitário de Saúde; 02-Aux. De Saúde Bucal - PSF URBANO; 03-Aux. De Saúde Bucal – PSF RURAL I; 04-Aux. De Saúde Bucal – PSF RURAL II; 14-Técnico em Enfermagem - PSF Urbano; 15-Técnico em Enfermagem - PSF Rural I; 16-Técnico em Enfermagem - PSF Rural II; 23-Educador Social; 24-Auxiliar Administrativo; 25-Operador do Programa Bolsa Família; 30-Técnico Agrícola; 31-Auxiliar em Contabilidade; 32-Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI).	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100
20-Motorista ; 28-Operador de maquinas Pesadas; 29-Eletricista; 33 a 39-Motorista de Ônibus Escolar ;	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	10	2	20
	- Conhecimentos Específicos	10	3	30
	PROVA PRÁTICA	SIM		30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100
Obs. Prática a ser aplicada de acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 9.3 e seus subitens, e Anexo IX.				
05-Enfermeiro Padrão – PSF URBANO ; 06-Enfermeiro Padrão – PSF RURAL I ; 07-Enfermeiro Padrão – PSF RURAL II; 08-Médico - PSF URBANO; 09-Médico - PSF RURAL I ; 10-Médico - PSF RURAL II; 11-Odontólogo – PSF URBANO ; 12-Odontólogo – PSF RURAL I; 13-Odontólogo – PSF RURAL II; 17 a 19-Assistente Social; 21 e 22-Psicólogo; 26-Engenheiro Civil ;	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100
PROVA DE TÍTULOS	SIM		Classificatória. Pontuação conforme item 9.5.1 somada a pontuação das provas objetivas.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



27- Gari;	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100
TESTE FÍSICO	SIM		Eliminatória. De acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 9.4 e seus subitens e Anexo VIII	

9.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1.1. As **provas objetivas** serão realizadas conforme data disposta no Cronograma do item 3. deste Edital.

9.1.2. - Os **locais das Provas Objetivas** e as **datas, locais e horários das Provas Práticas e Prova de Teste de Esforço Físico** serão divulgados:

a) Por aviso resumido na IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso e no jornal Oficial do TCE/MT, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: www.jangada.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada – MT, ou outros meios que julgarem necessário.

9.1.3. As **entrega dos títulos**, nos termos disposto no item 9.5 e seus subitens, será de acordo com a data disposta no item 3. deste Edital – Cronograma.

9.1.4 – Para o cargo de motorista, será exigido como requisito básico para realização da prova prática a apresentação da CNH-Carteira Nacional de Habilitação, conforme disposto no Anexo I, devendo estar as mesmas com data de validade em vigência no dia da realização desta prova, como também na ocasião de posse dos aprovados, sendo eliminado do concurso ou impossibilitado de tomar posse nos casos em que a mesma estiver vencida.

9.1.5. As provas a serem aplicadas a cada cargo, bem como as regras de pontuação, estão dispostas no quadro acima, item 9, e de forma detalhada a seguir.

9.2 DAS PROVAS OBJETIVAS::

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do item 9. Serão aprovados os candidatos que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1. deste edital, bem como todas as suas regras, caso contrário serão considerados classificados ou eliminados.

b) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

c) As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



9.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas.**

9.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Jangada - MT.

9.2.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.2.4.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.4. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do OAB, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

9.2.5. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido a verificação e decisão proferida pela comissão de concurso, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

9.2.7. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.2.8. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do concurso.

9.2.10. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.2.11. Será sumariamente **eliminado** do concurso:

- a) o candidato que 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, seus auxiliares, autoridades ou concurreseiros;
- c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;



e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;

f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos após início, conforme item 9.2.12 a 9.2.14.

9.2.12. Iniciada a prova, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

9.2.13. – Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado nos termos do item 9.2.11, f).

9.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

9.3. DA PROVA PRÁTICAS:

9.3.1. Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, sendo de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo eliminados:

a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;

b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital.

c) que não pontuarem no mínimo 50% das atividades propostas.

9.3.2. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos elencados no presente edital.

9.3.3. Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, pois o candidato deverá obter um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total da pontuação atribuído as atividades propostas na prova prática, pontuação esta que será somada a pontuação da prova objetiva.

9.3.4. As regras gerais para aplicação da prova prática estão dispostas neste Edital e no **Anexo VII** deste Edital.

9.4. DA PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO:

9.4.1 – **Realização da Prova de Teste de Esforço Físico:** Somente irão realizar o teste de esforço físico os candidatos classificados na Primeira Etapa. O Teste de esforço físico é obrigatório a todos os cargos que dele exigirem, e é de caráter **eliminatório**, sendo eliminados os candidatos que não comparecerem ou deixarem de cumprir qualquer uma das atividades físicas propostas conforme regras dispostas neste Edital.

9.4.2. Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO**, pois candidato deverá **concluir todas as etapas aplicadas no teste de esforço físico**.

9.4.3. As regras gerais para aplicação da prova de teste de esforço físico estão dispostas no **Anexo VIII** deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



9.5. DA ENTREGA DE TÍTULOS:

9.5.1. DA PONTUAÇÃO:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	3,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	6,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	9,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

9.5.2. A entrega de títulos, de acordo com Anexo I, será somente para os cargos de NIVEL SUPERIOR, e o candidato que pontuar nesta etapa, de acordo com as regras deste Edital, terá sua pontuação publicada em uma lista específica ou destacada junto à pontuação das demais etapas. **A pontuação referente à entrega de títulos vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota da prova objetiva dos candidatos que forem classificados na 1º Etapa de acordo com os limites estabelecidos no ANEXO I de classificação para 2º fase.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

9.5.3. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 9.5.1. **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

9.5.4. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de original ou de **fotocópia** nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do **ANEXO XI** deste edital.

9.5.5. Os títulos dos candidatos deverão ser entregues nos dias **05 à 08/08/2014**, das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso, na **Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000**, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do **ANEXO XI** deste Edital, devendo os mesmos estar em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.

9.5.6. Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora de Concurso.

9.5.7. Os títulos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela do Item 9.5.1. deste Edital.

9.5.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

9.5.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

9.5.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

10. É de inteira responsabilidade de cada candidato a observância das regras das prova a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento.

11. Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital.

12 - DOS CRITÉRIOS DE:

12.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados** os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do item 1.4.1.1 e demais regras deste Edital, mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10, acrescido da pontuação dos títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no Anexo I.

12.2. A **aprovação ou classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme item 20.2 deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, 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 Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

12.4. Eliminação ou Reprovação:

12.4.1. Será considerado **eliminados ou reprovados**, o candidato que não cumprir as exigências do item 1.4.1.2 e demais regras deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



13 - DOS RECURSOS:

13.1. Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado da etapa deste concurso emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

13.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste concurso deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Jangada-MT, junto à comissão de Organização do Concurso, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital.

13.3.1 – Será permitido recursos enviados via correios, desde com serviço de aviso de recebimento, dentro do prazo e regras deste Edital, sendo considerada como data de protocolo a data da entrega pelos Correios na Prefeitura Municipal de Jangada MT.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial do TCE/MT e na IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada-MT e no site www.jangada.mt.gov.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3 e 13.3.1 deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.10. **Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem 13.2. deste edital**, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



13.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, com manifestação posterior.

13.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste concurso, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

14 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):

14.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

14.3. Os cartões respostas poderão ser assinados pelos fiscais de sala ou por representantes dos presentes, no máximo de até três candidatos, antes de serem entregues, para constatar a veracidade e integridade dos mesmos.

14.4. Os fiscais terão a obrigação de exigir o completo preenchimento das alternativas dos cartões respostas, registrando em ata o nome e as alternativas não assinaladas, de forma individual, dos candidatos que optar por deixar alguma alternativa em branco.

15 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas a partir das 12:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada-MT, no site www.jangada.mt.gov.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos Municipais do Município Jangada – MT, e tendo como Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



17.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Jangada-MT, mediante publicação resumida no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso ou outros meios legais de comunicação.

18 - DA NOMEAÇÃO E POSSE:

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

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

18.2. Os candidatos aprovados neste concurso serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na Imprensa Oficial do Estado (IOMAT), Jornal Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no site www.jangada.mt.gov.br, no Mural da Prefeitura Municipal de Jangada-MT e em outros meios necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Jangada-MT**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **ANEXO I**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser respeitada as regras e legislações vigentes para tal situação.

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados por ato do Prefeito Municipal de Jangada – MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato classificado, aprovado e convocado, **FIÇARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL realizado por médico ou junta médica contratada pela Prefeitura Municipal de Jangada-MT, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos seguintes exames:**

- a) Hemograma completo;
- b) Glicose;
- c) Uréia;
- d) Creatinina;
- e) Ácido Úrico;
- f) Colesterol total e frações;
- g) Triglicérides;
- h) Raio X do Tórax em PA e perfil.

18.6.1. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

18.7. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação, que não



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



se apresentar para tomar posse no prazo fixado e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.8. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

19 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.O.C.P.)

19.1. A Comissão Organizadora deste Concurso Público ficará Instalada na Sede da Prefeitura Municipal de Jangada-MT, sito a **Sede da Prefeitura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Bairro Centro – Jangada-MT – CEP. 78.490-000.**

19.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Concurso Público é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

19.3. A Comissão Organizadora deste Concurso deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Concurso (item 3) bem como publicar alterações quando necessário.

19.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

19.5. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fazes de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

19.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no item 13.15. deste Edital, no qual trata quando de alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fazes deste concurso, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O período de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do 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 da Prefeitura Municipal**, ficam considerados como **CADASTRO RESERVA** os candidatos relacionados na Relação Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Jangada - MT.

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. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de Jangada-MT, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado, ou em outros órgãos da imprensa.

20.5.1. A Prefeitura Municipal de Jangada-MT, a Comissão Organizadora do Presente Concurso e a empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, não será obrigada a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e seus Complementares publicados.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos 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.

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público dessa Prefeitura, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura Municipal de Jangada-MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TESTE FÍSICO DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL; **ANEXO III** - MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E TRATAMENTO DIFERENCIADO (DEFICIÊNCIA FÍSICA); O **ANEXO IV** - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS; **ANEXO V** - MODELO DE PROCURAÇÃO; **ANEXO VI** - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO; **ANEXO VII** - REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS; **ANEXO VIII** - REGRAS DA PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO; **ANEXO IX** - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO; **ANEXO X** - MODELO ATESTADO MÉDICO; **ANEXO XI** - MODELO DE REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS.

20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS DAS 07:00 AS 13:00 HORAS, HORÁRIO DE MATO GROSSO, POR MEIO DO TELEFONE: (xx65) 3344-1378, 3344-1453.

20.17 - As datas de início e encerramento de cada fase do concurso objeto deste edital, de acordo com o teor de cada uma, terão como horários limites o horário de Mato Grosso, horários das agências bancárias e horários de atendimento ao público da Prefeitura Municipal de Jangada - MT.

20.18. Por meio do site www.jangada.mt.gov.br o candidato poderá obter a íntegra deste edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas objetivas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Prefeitura Municipal de Jangada- MT, 21 de Maio de 2014.

VALDECIR KEMER
PREFEITO MUNICIPAL

MICHELE SOARES DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

CÓD. CARGO	CARGO (CATEGORIA)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	N.º TOTAL DE VAGAS	DO TOTAL DAS VAGAS SERÃO DISPONIBILIZADAS PARA OS PNE	Nº DE VAGAS CLASSIFICATÓRIA DA 1ª ETAPA PARA OS CARGOS COM TESTE FÍSICO E PROVA PRÁTICA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO O BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
01	Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Ribeirão das Pedras - Abaixo. Ttem que residir na micro-área
02	Aux. de Saúde Bucal - PSF URBANO	Nível Médio + Técnico	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Secretaria de Saúde - Zona Urbana
03	Aux. de Saúde Bucal - PSF RURAL I	Nível Médio + Técnico	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Comunidade de Mutum
04	Aux. de Saúde Bucal - PSF RURAL II	Nível Médio + Técnico	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Comunidade de Novo Mato Grosso
05	Enfermeiro Padrão - PSF URBANO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.700,00	80,00	Secretaria de Saúde - Zona Urbana
06	Enfermeiro Padrão - PSF RURAL I	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.700,00	80,00	Comunidade de Mutum
07	Enfermeiro Padrão - PSF RURAL II	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.700,00	80,00	Comunidade de Novo Mato Grosso
08	Médico - PSF URBANO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	9.100,00	80,00	Secretaria de Saúde - Zona Urbana
09	Médico - PSF RURAL I	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	9.100,00	80,00	Comunidade de Mutum
10	Médico - PSF RURAL II	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	9.100,00	80,00	Comunidade de Novo Mato Grosso
11	Odontólogo - PSF URBANO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	80,00	Secretaria de Saúde - Zona Urbana



ESTADO DE MATO
PREFEITURA MUNICIPAL



O
GADA

CNPJ: 24.772.147/0001

12	Odontólogo – PSF RURAL I	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	80,00	Comunidade de Mutum
13	Odontólogo – PSF RURAL II	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	80,00	Comunidade de Novo Mato Grosso
14	Técnico em Enfermagem - PSF Urbano	Nível Médio + Curso Técnico	02	1	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Secretaria de Saúde – Zona Urbana
15	Técnico em Enfermagem - PSF Rural I	Nível Médio + Curso Técnico	02	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Comunidade de Mutum
16	Técnico em Enfermagem - PSF Rural II	Nível Médio + Curso Técnico	02	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Comunidade de Novo Mato Grosso
17	Assistente Social	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00	Secretaria de Promoção social
18	Assistente Social	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00	Promoção social - programa CRAS
19	Assistente Social	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00	Promoção social - programa CREAS
20	Motorista	Nível Fundamental + CNH Categoria “B”	01	-	20	40	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	Promoção social
21	Psicólogo	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00	Promoção social - Programa CRAS
22	Psicólogo	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00	Promoção social - Programa CREAS
23	Educador Social	Nível Médio	02	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Promoção social programa CRAS
24	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Promoção social programa CREAS
25	Operador do Programa Bolsa Família	Nível Médio	02	1	-	40	- Objetiva	1.000,00	50,00	Promoção social
26	Engenheiro Civil	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	-	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	3.500,00	80,00	Obras e Viação
27	Gari	Nível Fundamental Incompleto	08	1	80	40	- Objetiva - Prova de Teste de Esforço Físico	724,00	30,00	Obras e Viação
28	Operador de maquinas Pesadas	Nível Fundamental Incompleto	02	-	20	40	- Objetiva - Prova Pratica	1.000,00	30,00	Obras e Viação

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT – TELEFONE (65)3344-1453 –
e-mail: pmjangada@bol.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA



CNPJ: 24.772.147/0001

29	Eletricista	Nível Médio + Técnico	01	-	20	40	- Objetiva - Prova Prática	1.200,00	50,00	Obras e Viação
30	Técnico Agrícola	Nível Médio + Técnico	02	-	-	40	- Objetiva	1.000,00	50,00	Desenvolvimento Rural e Econômico
31	Auxiliar em Contabilidade	Nível Médio	01	-	-	40	- Objetiva	724,00	50,00	Finanças
32	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	Nível Médio	04	1	-	30	- Objetiva	724,00	50,00	Educação
33	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	1	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Toca da onça/Silmar/Santa Elina/Mutum/Vaquejador
34	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Paredão/Santo Antonio do Barreiro/Olho d'água/Novo Mato Grosso/Minhocal
35	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Hellus/Barcada/Barraca Santa Cruz/Jangada – EE. Arnaldo
36	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Fiote/Saloba/Tira Barro/Jangada – EE. Arnaldo
37	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Posto 40/Laginha/Mata Grande/Curtume/Bairro Ponte/Jangada-EE. Arlindo
38	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Novo horizonte/Nova Jangada(EE. Luiza)/Faz. Chiqueirinho(Curió)/(EE. Luiza- Nova Jangada

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT – TELEFONE (65)3344-1453 –
e-mail: pmjangada@bol.com.br



ESTADO DE MATO
PREFEITURA MUNICIPAL



O
GADA

CNPJ: 24.772.147/0001

Prefeitura Municipal
JANGADA
Seguindo Um Novo Caminho

39	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Incompleto Categoria "D"	Fundamental + CNH	01	-	10	30	- Objetiva - Prova Prática	724,00	30,00	ROTA: Santa Elina/Água Limpa/Raizama/Mutum
----	-----------------------------	-----------------------------------	-------------------	----	---	----	----	-------------------------------	--------	-------	--

VALDECIR KEMER

PREFEITO MUNICIPAL

MICHELE SOARES DE ALMEIDA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT – TELEFONE (65)3344-1453 –
e-mail: pmjangada@bol.com.br



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVAS OBJETIVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CÓD. CARGO	CARGO (CATEGORIA)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
27	Gari	Nível Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none">- Princípios fundamentais do atendimento;- Relacionamento humano;- Postura e apresentação pessoal;- Ética no trabalho;- Organização pessoal;- Conservação de patrimônio público.
20	Motorista	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "B"	<ul style="list-style-type: none">- Código nacional de trânsito;- Direção defensiva;- Condições adversas no trânsito;- Estado físico e mental do condutor;- Medidas preventivas;- segurança no trabalho;- Infrações e penalidades;- Noções sobre funcionamento do veículo;- Convívio social no trânsito.
33	Motorista de Ônibus Escolar	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	<ul style="list-style-type: none">- Código nacional de trânsito;- Direção defensiva;- Condições adversas no trânsito;- Estado físico e mental do condutor;- Medidas preventivas;- segurança no trabalho;- Infrações e penalidades;- Noções sobre funcionamento do veículo;- Convívio social no trânsito;- Estatuto da Criança e do Adolescente.
28	Operador de Máquinas Pesadas	Nível Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none">- Distribuição e Nivelamento de superfície;- Manutenção de máquinas, tipos de combustíveis e seu uso, organização de materiais;- Direção defensiva;- Condições adversas no trânsito;- Estado físico e mental do condutor;- Noções sobre funcionamento do veículo;- Direção defensiva;- Estado físico e mental do condutor;- Medidas preventivas;- Noções sobre funcionamento do veículo;- Mecânica geral.
01	Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;- Lei Orgânica da Saúde;- Visita domiciliar;- Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário;- Noções de ética e cidadania;- Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento;- Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



			Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.
24	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- Noções de arquivologia;- Técnicas de Redação Oficial;- Noções de organização administrativa e práticas de escritório;- Atendimento ao público, técnicas de relações interpessoais;- Informática Básica: Hardware, Software, Vírus e Antivírus, Word e Excel, Navegadores e Busca na Web.
32	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- O Estatuto da Criança e do Adolescente;- O corpo humano na infância;- Cultura do movimento;- Fases do desenvolvimento infantil;- Jogos e brincadeiras;- Lazer e recreação;- Aspectos psicossociais da primeira infância;- Psicologia Infantil.
03	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio + Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento ao público;- Noções de organização e arquivo;- Noções dos procedimentos de extração, obturação e tratamentos em geral;- Limpeza e assepsia odontológica;- Procedimentos de prevenção à saúde bucal;- Procedimentos de aplicação do flúor;- Técnicas de escovação para adultos e crianças;- Programas educativos de saúde bucal.
31	Auxiliar em Contabilidade	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas);- Demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido);- Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação;- Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário;- Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária;- Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;- Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16);- Ética profissional.
23	Educador Social	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- Aspectos bio-psico-sociais da criança, do adolescente e do idoso;- Psicologia do desenvolvimento e da personalidade;- Atividades Aeróbicas e anaeróbicas;- Jogos e brincadeiras;- Lazer e recreação;- Manifestações culturais e cidadania;- Técnicas de trabalho em equipe.
29	Eletricista	Nível Médio + Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Noções de saúde e segurança no trabalho;- Acidente de trabalho e suas causas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



			<ul style="list-style-type: none">- Equipamentos de proteção individual;- Noções básicas de prevenção de incêndio;- Noções básicas de primeiros socorros;- Voltímetro, Amperímetro, Ohmímetro, Multiteste, Medidor de energia elétrica;- Fontes, tensão, corrente e resistência;- Circuitos elétricos, eletricidade dinâmica e estática;- Rede de distribuição primária – alta tensão;- Rede de distribuição secundária - baixa tensão;- Ramais de entrada subterrâneo e aéreo;- Circuitos Fusíveis Disjuntores Motores;- Instalação de bombas com timer e acionamento automático com retroalimentação;- Geradores e Transformadores.
25	Operador do Programa Bolsa Família	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none">- Lei 10.836 de 09.01.04;- Princípios fundamentais para o bom atendimento;- Relacionamento humano;- Ética no trabalho;- Trabalho em equipe;
30	Técnico Agrícola	Nível Médio + Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Métodos e técnicas de cultivo agrícola;- Tipos de solo;- Aspectos climáticos da região Centro-Oeste;- Enfermidades da lavoura, parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola;- Noções de análise laboratorial;- Técnicas para a produção de pastagens ou forragens;- Efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem.
14	Técnico em Enfermagem	Nível Médio + Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Saúde Coletiva;- Política De Saúde No Brasil;- O Sistema Único De Saúde;- Educação e Comunicação em Saúde;- Bioética;- Emergências Pediátricas;- Pronto Socorro;- Anatomia Humana;- Cuidados geriátricos;- Ginecologia.
17	Assistente Social	Nível Superior e Registro na Respecciva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Formação social, econômica e política do Brasil;- Psicologia geral e aplica ao serviço social;- Sociologia das organizações;- Princípios da antropologia;- Políticas públicas de proteção social à criança e ao adolescente;- Política social e serviço social;- Saúde, previdência e serviço social.- Gerontologia e serviço social.
06	Enfermeiro Padrão	Nível Superior e Registro na Respecciva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Anatomia humana;- Saúde Coletiva;- Política de Saúde no Brasil;- O Sistema Único de Saúde;- Educação e Comunicação em Saúde;- Bioética;- Ginecologia;- Obstetrícia;- Cuidados neonatais;- Primeiros Socorros;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



26	Engenheiro Civil	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; equipamentos e ferramentais;- Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos;- Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços;- Segurança no trabalho;- Representação e interpretação de projetos: arquitetura instalações. Fundações e estruturas.
09	Médico	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Saúde Coletiva;- Política de Saúde no Brasil;- O Sistema Único de Saúde;- Educação e Comunicação em Saúde;- Bioética;- Epidemiologia;- Ginecologia;- Obstetrícia;- Geriatria;- Pediatria Clínica.
12	Odontólogo	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Endodontia;- Radiologia;- Periodontia;- Odontologia preventiva;- Biossegurança;- Patologia;- Saúde Pública;- Diretrizes e bases da implantação do SUS;- Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde;- Programa saúde da Família.
21	Psicólogo	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	<ul style="list-style-type: none">- Psicologia do Desenvolvimento;- Ética Profissional;- Psicologia da Personalidade;- Psicologia Social;- Psicologia Comportamental / Cognitiva;- Psicopatologias;- Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais I;- Psicologia aplicada às Organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA

ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Condições de produção textual; 3. Gêneros textuais; 4. Variedades linguísticas e seus determinantes; 5. Linguagem formal e informal; 6. Fonética: prosódia, ortografia; 7. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



8. Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 9. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem.

Matemática

1. Raciocínio lógico matemático; 2. Regra de três simples e composta; 3. Cálculos com fração; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e compostos; 6. Equação do 1º e 2º graus; 7. Resolução de problemas; 8. Conjuntos; 9. Análise combinatória; 10. Estatística.

ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Coesão e coerência textual; 3. Variedades linguísticas; 4. Linguagem formal e informal da escrita padrão; 5. Significação das palavras: denotação e conotação; 6. As classes de palavras e suas flexões; 7. Estrutura e formação das palavras; 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções, modos e tempos verbais; 9. Concordâncias e regências verbal e nominal.

Matemática

1. Raciocínio lógico matemático; 2. As 4 operações fundamentais; 3. Porcentagem; 4. Juros simples; 5. Juros compostos; 6. Equação do 1º grau; 7. Equação do 2º grau; 7. Resolução de problemas; 8. Conjuntos; 9. Estatística.

ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

Língua Portuguesa

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Ortografia; 3. Flexões de gênero, número e grau; 4. Significação das palavras: antônimos e sinônimos; 5. Pontuação; 6. Acentuação; 7. As classes de palavras; 8. Concordância nominal; 9. Concordância verbal

Matemática

1. Raciocínio lógico matemático; 2. As 4 operações fundamentais; 3. Porcentagem; 4. Juros simples; 5. Equação de 1º grau; Resolução de problemas.

VALDECIR KEMER
PREFEITO MUNICIPAL

MICHELE SOARES DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO – CONCURSO N. 001/2014 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____
Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

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

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

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

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Jangada - MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL n.º 001/2014

<i>Cargo</i>	<i>Atribuições do Cargo</i>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">-Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;-Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;-Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;-Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;-Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;-Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;-Fazer curativos quando necessário;-Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;-Esterilizar os materiais;-Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;-Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;-Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;-Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;-Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;-Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	<ul style="list-style-type: none">-Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;• Realizar procedimentos educativos e preventivos;• Preparar instrumentação e materiais para uso;• Instrumentalizar o Dentista;• Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;• Agendar e orientar o paciente para o tratamento;• Realizar procedimentos coletivos sob a supervisão do Dentista.
ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



	<ul style="list-style-type: none">- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MEDICO	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;- Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;- Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
ODONTOLOGO	<ul style="list-style-type: none">Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica;• Realizar procedimentos clínicos básicos;• Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos;• Realizar atendimentos nas urgências;• Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;• Executar ações de assistência integral;• Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal;• Supervisionar THD e ACD;• Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none">- Exerce atividades auxiliares de nível médio técnico atribuídas a equipe de enfermagem;- Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem;- Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;- Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;- Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;- Executa atividades de assistência de enfermagem;- Integra a equipe de saúde;- Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.- Desempenha outras atividades correlatas e afins.
ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;- coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;- coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município;- elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho;- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação;- organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



	<ul style="list-style-type: none">- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;- organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir os veículos automotores da Prefeitura utilizados para transporte de pessoal e carga.- Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes.- Efetuar troca de pneus, quando em serviço.- Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito.- Zelar pela limpeza e conservação dos veículos.- Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço.- Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada.- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
PSICOLOGO	<ul style="list-style-type: none">- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais.- Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança.- Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não.- Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.- Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor.
AGENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações;- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; -Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência;- Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;- Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;- Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;- Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	<p>O papel do operador é identificar, cadastrar, acompanhar e apoiar às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e verificar se estão cumprindo com as condicionalidades do programa. Além disso, cabe também ao gestor fazer contato com as outras áreas envolvidas, tais como Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde; Instância de Controle Social, buscando sempre melhorar a gestão do Programa.</p>
Engenheiro civil	<p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil: elaborando, executando e dirigindo projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos.</p>
GARI	<ul style="list-style-type: none">- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros; logradouros públicos;- Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;- Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT – TELEFONE (65)3344-1453 –
e-mail: pmjangada@bol.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



	<ul style="list-style-type: none">- Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento de valas e cavas;- Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	<p>Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas e equipamentos rodoviários. Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, moto niveladora e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Abertura e conservação de ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>
ELETRICISTA	<ul style="list-style-type: none">- Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, Preditiva e corretiva.- Instalar sistemas eletroeletrônicos e realizar medições e testes;- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixa de fusível, tomada e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;- Interpretar esquemas elétricos;- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; - recuperar o funcionamento de fotocelulares e redes de telefonia;- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;- Reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros;- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;- construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;- substituir ou instalar postes de iluminação pública de rede de baixa tensão;- instalar equipamentos de refrigeração de ambientes;- instalar, sob supervisão, fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores;- realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;- zelar pela conservação, limpeza e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
TÉCNICO AGRÍCOLA	<ul style="list-style-type: none">- Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra;- Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para apresentar graficamente operações e técnicas de trabalhos;- Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros;- Desenvolver trabalhos de apicultura;- Ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão;- Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos realizando autopsias de animais;- Dedicar-se ao melhoramento da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores e procedendo inseminação artificial;- Controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal;- Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames semíticos;- Orientar os criadores quanto a adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas;- Proceder a vacinação de diferentes espécies animais;- Executar outras tarefas de mesma natureza.
AUXILIAR EM CONTABILIDADE	<p>Atribuições do Cargo: Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos;</p> <ul style="list-style-type: none">- auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina filhas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias;- operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	<p>Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto</p>

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT – TELEFONE (65)3344-1453 –
e-mail: pmjangada@bol.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CNPJ: 24.772.147/0001-68



<p>com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeios programados pela creche; participar de capacitações de formação continuada.</p>



ANEXO V MODELO

PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO
MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)
_____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de
assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público n. 01/2014 da Prefeitura Municipal de
Jangada – MT.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



CONCURSO PÚBLICO
EDITAL n.º 001/2014

ANEXO VI
MODELO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, venho por meio deste
REQUERER _____ isenção da taxa de inscrição

.....
.....(citar um dos motivos do item 5.1.6, I, II ou III).

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 5.1.7

(CIDADE) _____, ____ (dia) de ____ (mês) de 2014.

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



ANEXO VII **REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS**

PROVA PRÁTICA

1. Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, sendo de caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados:
 - a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;
 - b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital;
 - c) que não pontuarem no mínimo 50% das atividades propostas;
 - d) que não cumprirem as demais regras do Edital.
2. Os testes aplicados para realização das provas práticas serão elaborados e aplicados de acordo com o conteúdo programático da prova específica para os cargos que o exigir.
3. A prova prática terá como objetivo avaliar o conhecimento prático do candidato e será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme regras deste Edital.
4. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos elencados no presente edital.
5. É obrigatória a apresentação da CNH – Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de vigência de sua validade na hora da prova para os cargos que a exigirem de acordo com sua categoria exigida, sendo impedido de realizar o Teste Prático caso não a apresente, com automática eliminação.
6. As regras gerais para a Prova Prática está disposta no presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato cumprir suas determinações.

VALDECIR KEMER
PREFEITO MUNICIPAL

MICHELE SOARES DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



ANEXO VIII **REGRAS DA PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**

PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. A Prova de Esforço Físico será aplicada a todos os cargos que exigirem os termos deste Edital.
2. A Prova de Teste Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.
3. Somente participarão da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital.
4. Para a realização da Prova de **Teste Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:
 - a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.2.4. do Edital 001/2012);
 - b- Do **ATESTADO MÉDICO COM DATA DE EMISSÃO IGUAL OU INFERIOR A 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO X - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**
 - 4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.
 - 4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.
5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).
6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológicos temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.
8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Organizadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.
10. A prova de **Teste de Esforço Físico** consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, em até 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que concluírem as 03 (três) modalidades dentro das regras deste Edital: **Corrida** (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros, e feminino índice mínimo 1.700 metros); **Abdominal** (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e **Flexão** (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO CONCLUÍREM TODAS AS ETAPAS DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO ESTABELECIDOS NA TABELA ACIMA.**

VALDECIR KEMER

PREFEITO MUNICIPAL

MICHELE SOARES DE ALMEIDA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



ANEXO X

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

ATESTADO

Atesto que o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital n. 01/20124, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jangada-MT, para o cargo _____, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

_____, _____ de _____ de _____.

NOME (MÉDICO)
Nº REGISTRO CRM/_____

OBSERVAÇÕES:

-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina–CRM do profissional, emitido no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.

-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ: 24.772.147/0001-68



ANEXO XI TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 9.5.1. do Edital n.º 001/2014, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal Jangada- MT.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 9.5.1. 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.

_____/MT, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Em cumprimento ao item 9.5.1. do Edital do Concurso Público n.º 001/2014 da Prefeitura de JANGADA/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão