



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

O Prefeito Municipal de Jauru - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Jauru, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Jurídico Estatutário, com contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Concurso nomeada nos termos da Portaria nº. 196/2019, de 14 de agosto de 2019.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos serão disponibilizadas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente de Trânsito	40	CR	1.830,46	Ensino médio concluído e CNH, no mínimo, categoria A/B.
Fiscal de Meio Ambiente	20	CR	2.343,70	Curso superior em Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental, com respectivo registro no Conselho de Classe ou Biologia.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 18 de setembro de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de setembro de 2019, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (Horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **01/10/2019**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Médio	80,00
Ensino Superior	120,00





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- 2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **01 de outubro de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, **somente poderá ser impresso até às 17h:00min (horário de Brasília) do dia 30 de setembro de 2019**, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **01 de outubro de 2019**, não serão aceitas;
- 2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.2.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 2.2.13.1 Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.
- 2.2.13.2 Os candidatos que se enquadrarem nos requisitos, poderão efetuar a inscrição para um cargo de nível superior e outro para os demais níveis de escolaridade, visto que as provas serão aplicadas em horários distintos.
- 2.2.14. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do concurso público.
- 2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.5. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- 2.3.6. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.3.7. Ser considerado apto na perícia médica.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes.

3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições acima poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **18 a 19 de setembro de 2019**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá:

I - ser entregue e protocolada na Prefeitura Municipal de Jauru, localizada na Rua do Comércio, nº 480 – centro, CEP 78.255-000, no horário compreendido entre as 07h:00min às 13h:00min; ou

II - enviada via correio, ao endereço acima mencionado, desde que a data de postagem não exceda o dia **19/09/2019**.

3.2. O pedido de isenção, para os candidatos hipossuficientes ou de baixa renda, deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II – apresentar um comprovante que recebe benefício social do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

3.3. A não apresentação dos documentos de que trata o item 3.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. O candidato que preencher os requisitos para pleitear a isenção, poderá requerer o benefício para somente uma inscrição/cargo.

3.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de setembro de 2019**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.6. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. As Pessoas com Deficiência (PcD) que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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

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

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos artigos 3º. E 4º. da Lei Complementar Estadual nº. 114, de 25 de novembro de 2002.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **30/09/2019**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **26/09/2019**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de Pessoas com Deficiência (PcD), dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **09 de outubro de 2019** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS

6.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

6.1.1 - A duração da prova escrita objetiva será de até 3 horas (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

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

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

6.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

6.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.1.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

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

6.1.14 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para o cargo de **Fiscal Ambiental** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	35	2,0	70,0 pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30,0 pontos

7.2. Para o cargo de **Agente de Trânsito** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **20 de outubro de 2019 com início as 08h00min. (horário local)**

8.1.1. O local de realização da prova escrita objetiva será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **09 de outubro de 2019**.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos para o cargo de **Fiscal Ambiental** deverão ser entregue, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

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

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.

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

9.10. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC)





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,5 / 2,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

10.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

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

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões da Prova Escrita e Gabarito Preliminar;
- c) Resultado da Prova Objetiva
- d) Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos;
- e) Resultado final das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

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

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

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 30 de outubro de 2019**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

16. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. O resultado preliminar da prova escrita objetiva e da prova de títulos está previsto para ser divulgado no **dia 30 de outubro de 2019**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

17. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **06 de novembro de 2019**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

17.2. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público e o Prefeito Municipal, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1. O processo de nomeação e posse, dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.

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

18.3. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: a) Cédula de Identidade (CÓPIA); b) Cartão do CPF (CÓPIA); c) Título Eleitoral (CÓPIA); d) Cópia da Carteira de Trabalho (página inicial e verso) (CÓPIA); e) Cartão do PIS/PASEP (CÓPIA); f) Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (homens) (CÓPIA); g) Certidão de Quitação Eleitoral; h) Certidão de nascimento ou casamento (CÓPIA); i) CPF do cônjuge (CÓPIA); j) CPF dos pais (CÓPIA); k) Certidão de nascimento dos filhos e/ou CPF dos filhos maiores de 18 anos (CÓPIA); l) Comprovante de endereço atualizado (conta de água ou luz), nominal ao candidato. Em caso de comprovante nominal inexistente, apresentar Declaração do proprietário do imóvel, com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, juntamente com comprovante de residência; m) Foto 3x4 Recente; n) Declaração de não acúmulo de cargo, de não exercício de atividade incompatível com a atividade funcional, e de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal (RECONHECIDO FIRMA EM CARTÓRIO); o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (RECONHECIDO FIRMA EM CARTÓRIO); p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, bem como demais documentos exigidos no ato de Convocação.

18.4. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado.

18.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do próprio do Prefeito. Estes candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

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

18.7. O candidato que não puder tomar posse do cargo no ato da convocação, poderá optar, por uma única vez, por ir para o último lugar na classificação final dos aprovados para o respectivo cargo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

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

19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

19.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Jauru - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.8.1. A conclusão pela inaptidão poderá ocorrer em qualquer período, durante o estágio probatório, e gerará a exoneração do servidor do cargo.

19.8.2. Caso o candidato se encontre temporariamente incapacitado para o cargo que pleiteia, deverá agendar nova data para reavaliação, num prazo máximo de até 90 (noventa) dias a partir da data da primeira avaliação médica admissional. Após nova avaliação persistindo o quadro clínico incapacitante, o candidato será considerado INAPTO.

19.8.3. O candidato nomeado portador de patologia potencialmente incapacitante, mas que no momento da avaliação pericial esteja compatível com o exercício pleno das atribuições do cargo poderá ser considerado APTO COM ACOMPANHAMENTO por profissional habilitado para finalidade, durante o período do estágio probatório. Este servidor será submetido à avaliações periciais durante o estágio probatório, que verificarão se ele está se submetendo rigorosamente ao tratamento prescrito pelo médico assistente e emitirá parecer conclusivo quanto à APTIDÃO ou INAPTIDÃO para o cargo.

19.8.4. Ao servidor que ingressar na Administração Pública portador de patologia potencialmente incapacitante (APTO COM ACOMPANHAMENTO) ou como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA não será concedido benefício por incapacidade laborativa em decorrência da patologia diagnosticada, exceto se houver agravamento do quadro, mesmo estando o servidor em rigoroso tratamento.

19.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Jauru - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.

19.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jauru - MT, 06 de setembro de 2019.

Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, na esfera nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Jauru.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE TRANSITO

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

FISCAL AMBIENTAL

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; Regime Jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo.

Lei Complementar Nº136/2018 – Código Municipal do Meio Ambiente. Lei Complementar Nº 138/2018 – instituição da taxa de serviços sobre atividades de licenciamento e fiscalização ambiental. Lei Federal 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais. Lei Federal 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Lei Federal 12.651/2012 - Novo Código Florestal Brasileiro. Lei Federal 9.985/2000 - Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS
AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito atuando nos termos legais pertinentes especialmente em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e pedestres, bem como, a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento com relação à sinalização do trânsito; lavrar ocorrências; fiscalizar o cumprimento das normas gerais relacionadas a estacionamentos e paradas; participar de programas de orientação, educação e segurança de trânsito; dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo desde que habilitado; executar serviços de apoio administrativo; conferir os sistemas de sinalização propondo as melhores e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, ou determinação superior. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: Emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de fiscalização;

Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental Municipal;
Exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual;
Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições;
Proceder inspeções e visitas de rotina em unidades produtivas e/ou instalações e empresas, nos termos da legislação em vigor;
Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da fiscalização e vigilância ambiental no Município, com livre acesso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais, a todas as edificações ou locais sujeitos a fiscalização ambiental, fornecendo-lhes informações, vistas a projetos, instalações, dependências ou produto sob inspeção em especialmente;
Fiscalizar os serviços de coleta, transporte e deposição final de lixo, operados por órgãos e entidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU/MT ou por ela concedidos;
Fiscalizar o plantio, poda, corte e preservação de árvores de qualquer espécie, nos passeios, vias e logradouros públicos;
Fiscalizar o uso e proteção dos cursos d'água e outros recursos hídricos;
Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
Inspeccionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e quaisquer outros produtos extrativos, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos.
Lavrar autos de infração e aplicar as penalidades cabíveis, dando ciência ao infrator;
Dirigir veículos no atendimento de suas funções;
Executar tarefas administrativas afins.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 002/2019, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 002/2019 da Prefeitura Municipal de Jauru - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Jauru / MT, ___ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público
	() Deferido () Indeferido





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Evento
12/09/2019	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.
12 e 13/09/2019	Período para Impugnação do Edital de Abertura
18 a 29/09/2019	Período de Inscrições.
18 a 19/09/2019	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
24/09/2019	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
30/09/2019	Último dia para imprimir o boleto
01/10/2019	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
30/09/2019	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
09/10/2019	Divulgação da relação de inscritos e divulgação do Local de Prova.
10 e 11/10/2019	Período para interposição de recursos das inscrições.
15/10/2019	Homologação complementar das Inscrições.
20/10/2019	Data de realização da Prova escrita objetiva.
21/10/2019	Divulgação do gabarito preliminar (todos os cargos).
22 e 23/10/2019	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
30/10/2019	Divulgação do gabarito Oficial.
30/10/2019	Divulgação do resultado Preliminar.
31 e 1º/11/2019	Resultado – recursos contra resultado Preliminar.
06/11/2019	Resultado final do Concurso Público.

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Jauru/MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Jauru/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site www.klcconcursos.com.br.

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V - LISTA DE EXAMES COMPLEMENTARES PARA O EXAME ADMISSIONAL.

CARGOS: ADVOGADO, AUDITOR FISCAL, ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL, ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, ANALISTA DE LICITAÇÃO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, GESTOR DE RECURSOS HUMANOS, GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC, FISCAL DE POSTURAS E OBRAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PROCURADOR JURÍDICO E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

Faixa etária de 18 aos 44 anos

- Hemograma completo, com eritograma, leucograma e plaquetas;
- Ácido Úrico,
- Creatinina,
- Urina EAS,
- Glicemia de jejum,
- Sorologia para Chagas,
- Sorologia (hepatite “B”, hepatite “C”, VDRL, HSV 1 e 2)
- TGO, TGP, Bilirrubina total e frações, Gama GT, AST, ALT,
- Colesterol total e frações,
- Triglicerídeos,
- Parasitológico,
- Radiografia de Tórax – AP e perfil,
- Preventivo Ginecológico – mulheres – (colpocitologia)- Válido 06 meses
- Vacinas (todo o calendário).
- Psicotécnico (somente para Auditor Fiscal, Fiscal de Posturas e Obras e Fiscal de Vigilância Sanitária).

Faixa etária; dos 45 anos aos 50 anos

- Todos os exames relacionados acima
- Avaliação oftalmológica (validade 06 meses)
- Eletrocardiograma (validade 06 meses)
- PSA – sangue (homens) (validade 06 meses)

Faixa etária dos 50 anos:

- Todos os exames relacionados acima
- Mamografia (mulheres) válido último ano

CARGOS: ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

Faixa etária de 18 aos 44 anos

- Hemograma completo, com eritograma, leucograma e plaquetas;
- Ácido Úrico,
- Creatinina,
- Urina EAS,
- Glicemia de jejum,
- Sorologia para Chagas,
- Sorologia (hepatite “B”, hepatite “C”, VDRL, HSV 1 e 2 e HIV)
- TGO, TGP, Bilirrubina total e frações, Gama GT, AST, ALT,
- Colesterol total e frações,
- Triglicerídeos,
- Parasitológico,





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- Radiografia de Tórax – AP e perfil
- Preventivo Ginecológico – mulheres – (colpocitologia)- Válido 06 meses
- Radiografia de coluna (Cervical, Dorsal e Lombar) com laudo.
- Vacinas (todo o calendário).

Faixa etária; dos 45 anos aos 50 anos

- Todos os exames relacionados acima
- Avaliação oftalmológica (validade 06 meses)
- Eletrocardiograma (validade 06 meses)
- PSA – sangue (homens) (validade 06 meses)

Faixa etária dos 50 anos:

- Todos os exames relacionados acima
- Mamografia (mulheres) válido último ano

CARGOS: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, BORRACHEIRO, COVEIRO, ELETRICISTA, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, MOTORISTA II, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL.

Faixa etária de 18 aos 44 anos

- Hemograma completo, com eritograma, leucograma e plaquetas;
- Ácido Úrico,
- Creatinina,
- Urina EAS
- Glicemia de jejum
- Sorologia para Chagas
- Sorologia (hepatite “B”, hepatite “C”, VDRL, HSV 1 e 2)
- TGO, TGP, Bilirrubina total e frações, Gama GT, AST, ALT,
- Colesterol total e frações,
- Triglicerídeos,
- Parasitológico,
- Radiografia de Tórax – AP e perfil
- Preventivo Ginecológico – mulheres – (colpocitologia)- Válido 06 meses
- Audiometria,
- Acuidade visual,
- Radiografia de coluna (Cervical, Dorsal e Lombar) com laudo.
- Vacinas (todo o calendário).

Faixa etária; dos 45 anos aos 50 anos

- Todos os exames relacionados acima
- Eletrocardiograma (validade 06 meses)
- PSA – sangue (homens) (validade 06 meses)

Faixa etária dos 50 anos:

- Todos os exames relacionados acima
- Mamografia (mulheres) válido último ano

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Faixa etária de 18 aos 44 anos

- Hemograma completo, com eritograma, leucograma e plaquetas;
- Ácido Úrico,





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- Creatinina,
- Urina EAS
- Glicemia de jejum
- Sorologia para Chagas
- Sorologia (hepatite “B”, hepatite “C”, VDRL, HSV 1 e 2 e HIV)
- TGO, TGP, Bilirrubina total e frações, Gama GT, AST, ALT,
- Colesterol total e frações,
- Triglicerídeos,
- Parasitológico,
- Radiografia de Tórax – AP e perfil,
- Preventivo Ginecológico – mulheres – (colpocitologia)- **Válido 06 meses**
- Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica,
- Avaliação fonoaudiológica,
- Videolaringoscopia e/ou videolaringoestroboscopia, em caso de avaliação fonoaudiológica alterada,
- Avaliação otorrinolaringológica.
- Vacinas (todo o calendário).
- Psicotécnico

Faixa etária; dos 45 anos aos 50 anos

- Todos os exames relacionados acima
- Eletrocardiograma (validade 06 meses)
- PSA – sangue (homens) (validade 06 meses)

Faixa etária dos 50 anos:

- Todos os exames relacionados acima
- Mamografia (mulheres) válido último ano

Observação 1:

O exame admissional do candidato inscrito como pessoa com deficiência será realizado pelo perito designado, que elaborará parecer observando:

- as indicações de caracterização de deficiências descritas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- as informações prestadas pelo candidato;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- a Classificação Internacional de Doença – CID, e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- as informações prestadas pelos profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

Além de se submeter ao exame admissional, a pessoa com deficiência considerada APTA será acompanhada, por profissional habilitado para a finalidade, durante o estágio probatório.

Observação: - De acordo com os exames apresentados pelo candidato, o perito designado poderá solicitar exames complementares para emitir o resultado do exame admissional.

