



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - RETIFICAÇÃO 1 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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. 176/2019, de 18 de julho 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 em Edital Complementar.

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.klccursos.com.br.

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

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
CÂMARA MUNICIPAL				
Procurador Jurídico	30	01	5.059,00	Curso superior em Direito e registro na OAB/MT.
PREFEITURA MUNICIPAL				
Advogado	40	01	7.861,78	Curso superior em Direito e registro no conselho.
Alimentador do Sistema Aplic	40	01	1.830,46	Ensino médio concluído.
Analista de Licitação	40	01	3.348,17	Curso superior em <u>Administração</u> ou Administração Pública ou Direito.
Apoio Administrativo Educacional	30	02 + CR	1.230,30	Ensino Fundamental Incompleto
Assistente Administrativo	40	03 + CR	1.830,46	Ensino médio concluído.
Assistente Social	30	CR	3.683,00	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho.
Assistente Técnico Contábil	40	01	3.348,17	Curso superior em Ciências Contábeis ou <u>Técnico em Contabilidade</u> e registro no conselho.
Assistente Técnico do Controle Interno	40	01	3.348,17	Curso superior em <u>Administração</u> ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30	01 + CR	1.241,57	Ensino médio concluído
Auditor Fiscal	40	01	6.289,42	Curso superior em <u>Administração</u> ou <u>Administração Pública</u> ou <u>Ciências Contábeis</u> ou





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

				<u>Direito e registro nos conselhos exceto Direito.</u>
Auxiliar de Saúde Bucal	40	02	1.397,85	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Borracheiro	40	01	977,76	Alfabetizado.
Coveiro	40	01	1.171,87	Alfabetizado.
Eletricista	40	01	1.590,34	Ensino médio concluído.
Eletricista Automotivo	40	01	1.590,34	Alfabetizado.
Enfermeiro	40	01 + CR	4.185,20	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Engenheiro Civil	40	CR	6.289,42	Curso superior em Engenharia Civil, registro no conselho e conhecimento em AutoCAD e Excel.
Fiscal de Postura e Obras	40	01	1.830,46	Ensino médio concluído.
Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01	1.830,46	Ensino médio concluído
Fisioterapeuta	<u>30</u>	01 + CR	3.683,00	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Fonoaudióloga	40	CR	3.683,00	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.
Gestor de Convênios e Contratos	40	01	3.348,17	Curso superior em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
Gestor de Recursos Humanos	40	01	3.348,17	Curso superior em <u>Administração</u> ou Administração Pública ou Direito ou Economia ou Recursos Humanos com curso de formação/capacitação em Recursos Humanos.
Mecânico de Máquinas Pesadas	40	CR	3.348,17	Alfabetizado.
Médico Clínico Geral	40	01 + CR	17.577,93	Curso superior em Medicina e registro no conselho.
Motorista II	40	06 + CR	1.506,67	Alfabetizado e CNH, no mínimo, categoria "D".
Nutricionista	40	01 + CR	3.683,00	Curso superior em Nutrição e registro no conselho.
Odontólogo	40	02	5.022,26	Curso superior em Odontologia e registro no conselho.
Operador de Máquinas Pesadas I	40	03	1.506,67	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria "C".
Operador de Máquinas Pesadas II	40	03	1.841,50	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria "D".
Operador de Máquinas Pesadas III	40	03	2.511,14	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria "D".
Professor de Pedagogia	30	CR	2.878,26	Curso superior em Pedagogia
Psicólogo	40	01	3.683,00	Curso superior em Psicologia e registro no conselho.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	30	04 + CR	1.241,57	Ensino médio concluído
Técnico em Enfermagem	40	04 + CR	1.830,46	Ensino médio concluído, curso específico e registro





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

				no conselho.
Técnico em Radiologia	20	01	1.830,46	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Técnico em Saúde Bucal	40	CR	1.830,46	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Técnico em Segurança do Trabalho	40	CR	1.830,46	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 12 de agosto de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 1º 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 **02/09/2019**.

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

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado/Fundamental	50,00
Médio	80,00
Ensino Superior	120,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **02 de setembro de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, **somente poderá ser impresso até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 1º 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 **02 de setembro 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

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.

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 **13 a 15 de agosto 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 **15/08/2019**.

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 **26 de agosto de 2019**, pelo site www.klconcursos.com.br.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

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.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klconsultoria@gmail.com, até o dia **02/09/2019**, 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 – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **02/09/2019**, 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **09 de setembro 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.klconcursos.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, provas práticas 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 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

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 os cargos de **Advogado, Analista de Licitação, Assistente Social, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Controle Interno, Auditor Fiscal, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Convênios e Contratos, Gestor de Recursos Humanos, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Pedagogia e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) 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	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos
Matemática	05	3,0	15,0 pontos

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

7.2. Para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal de Posturas e Obras, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Segurança do Trabalho** 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.

7.3. Para os cargos de **Alimentador do Sistema Aplic e Assistente Administrativo** a avaliação constará de Prova Escrita Objetiva e Prova Prática, ambas 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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

7.4. Para os cargos de **Eletricista, Eletricista Automotivo, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I, II e III** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova Prática, ambas 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 Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	4,0	40,0 pontos

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

7.5. Para os cargos de **Apoio Administrativo Educacional, Borracheiro e Coveiro**, 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 Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	4,0	40,0 pontos

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

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva** está prevista para o dia **29 de setembro de 2019, conforme escala abaixo:**
Período da manhã: Início 08h00min (horário local) - Advogado, Analista de Licitação, Assistente Social, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Controle Interno, Auditor Fiscal, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Convênios e Contratos, Gestor de Recursos Humanos, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor de Pedagogia, Procurador Jurídico e Psicólogo.

Período da tarde: Início 13h30min (horário local) - Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Saúde Bucal, Alimentador do Sistema Aplic, Assistente Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Borracheiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista Automotivo, Fiscal de Posturas e Obras, Fiscal de Vigilância Sanitária, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas (I, II e III), Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Segurança do Trabalho.

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 setembro de 2019**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A **prova prática** está prevista para o dia **20 de outubro de 2019**.

9.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **11 de outubro de 2019**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

9.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

9.2.1. **Alimentador do Sistema Aplic** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.2. **Assistente Administrativo** – os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.3. **Eletricista** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.4. **Eletricista Automotivo** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.5. **Mecânico de Máquinas Pesadas** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.6. **Motorista II** – os **30 (trinta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.7. **Operador de Máquinas Pesadas I** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.8. **Operador de Máquinas Pesadas II** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.9. **Operador de Máquinas Pesadas III** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

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

9.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1. A prova prática de digitação para os cargos **Alimentador do Sistema Aplic e Assistente Administrativo** consistirá em digitação de texto, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2. (tempo máximo: 8 minutos).

11.1.1 A Prova Prática (digitação de texto) será avaliada conforme segue:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Acima de 151	100,0
De 141 a 150	90,0
De 131 a 140	80,0
De 121 a 130	70,0
De 111 a 120	60,0
De 101 a 110	50,0
Menos que 100	Desclassificado

10.1.2 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

TL = TB – ERROS, onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

10.1.3 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

10.1.4 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- falta ou uso indevido de maiúsculas;

10.2. A prova prática para o cargo de **Eletricista** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão.	70,0
TOTAL	100,0

10.2.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

10.2.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.2.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.3. A prova prática para o cargo de **Eletricista Automotivo** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: 1) Montagem de um sistema elétrico automotor e medição das grandezas elétricas desse sistema; Desmontagem; 2) inspeção elétrica e montagem de um componente do sistema elétrico automotor.	70,0
TOTAL	100,0

10.3.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

10.3.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.4. A prova prática para o cargo de **Mecânico de Máquinas Pesadas** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: entre montar e desmontar um motor ou partes móveis de um motor.	70,0
TOTAL	100,0

10.4.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

10.4.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

10.4.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.5. A prova prática para o cargo de **Motorista II** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontram, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

10.5.1. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

10.5.2. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.5.3. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

10.5.4. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a **Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

10.5.5. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.5.6. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

10.5.7. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6. Para os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas Pesadas I, II e III** a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 08 (oito) minutos. (Valor 100,0 pontos).

10.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

10.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação **categoria "C"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

10.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

10.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Advogado, Analista de Licitação, Assistente Social, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Controle Interno, Auditor Fiscal, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Convênios e Contratos, Gestor de Recursos Humanos, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Pedagogia e Psicólogo** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 11.3. e 11.3.1. deste Edital.

11.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

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

11.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

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) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	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.
c) Pós-Graduação Lato 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.

12. DAS NORMAS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 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;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. 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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Jauru - MT.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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:

- 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

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

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

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

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

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

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

17.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 11 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

18. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

18.1. O resultado preliminar da prova escrita objetiva para os cargos que terão prova prática está previsto para ser divulgado no dia **11 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.

19. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA E DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

19.1. O resultado preliminar da prova escrita e da prova de títulos para os demais cargos, bem como do resultado preliminar da prova prática está previsto para ser divulgado no dia **28 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.

20. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

20.1. 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.

20.2. 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.

21. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

21.2 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.

21.3 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.

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





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

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

22.4 - 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.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.8.2. 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.

22.8.3. 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.

22.8.4. 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

22.9. 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.

22.9. 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 agosto 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.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

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.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO/ PROCURADOR JURÍDICO (CAMARA)

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais á Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. **DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Lei 10.520/02 (Pregão). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributaria: Vigência, Aplicação. Obrigação tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributaria. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributaria, repartição das receitas tributárias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Estrutura do Novo Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, exceção de pré-executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usucapião, Inventario e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil publica. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instancia. **DIREITO PENAL:** Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. **DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC

Resolução Normativa Nº 16/2008 (TCE-MT – atualizada pela Resolução 36/2012). 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.

ANALISTA DE LICITAÇÃO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei Federal 10520/02 e suas alterações. 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.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República. 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.

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Receita: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Legislação: Lei 101/00 (LRF). Lei 4320/64. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). **Direito Administrativo:** Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal:** Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. Legislação: Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204). Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

AUDITOR FISCAL

Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. Lei Complementar Municipal 108/2014 e suas alterações - Dispõe sobre a Cobrança do ITBI. Lei Complementar 109/2014 - ISSQN. Lei Complementar 122/2017 - IPTU. Lei





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

Complementar 31/2003 e alterações posteriores - Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional. Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). 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.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Lei 8080/90. Lei 8142/90. 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.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. 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; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Lei 8.666/93 e suas alterações. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. 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 e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. AUTOCAD. Ética e legislação profissional. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Lei Complementar Municipal 116/2015 e suas alterações - Código de Posturas do Município de Jauru. 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.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Complementar Municipal 115/2015 e suas alterações - Código Sanitário do Município de Jauru. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiopulmonares, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatológicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei 8080/90 e 8142/90. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei Federal 10520/02 e suas alterações. 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.

GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Rádio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil;. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções tempo romandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatria. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

(aspepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Lei 8080/90 e 8142/90. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei Complementar Municipal nº 45/2006 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jauru. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Aspepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. 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.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípio de física da radiação. Noções de proteção radiológica. Terminologia radiológica. Anatomia radiológica. Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção. Fatores de exposição. Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos. Noções de impressão digital. Técnicas radiológicas: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados. Noções básicas de tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, radioterapia e densitometria óssea. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8080/90 e nº 8142/90. Legislação profissional. 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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Biossegurança. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. 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.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão-de-obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI - Equipamento de Proteção Individual. EPC - Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físico, químico,





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. 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.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2019, 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 001/2019 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
29/07/2019	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.
30 e 31/07/2019	Período para Impugnação do Edital de Abertura
12/08 a 01/09/2019	Período de Inscrições.
12 a 15/08/2019	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
26/08/2019	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
02/09/2019	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
02/09/2019	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
09/09/2019	Divulgação da relação de inscritos e divulgação do Local de Prova.
10 e 11/09/2019	Período para interposição de recursos das inscrições.
16/09/2019	Homologação complementar das Inscrições.
29/09/2019	Data de realização da Prova escrita objetiva.
30/09/2019	Divulgação do gabarito preliminar (todos os cargos).
1º e 02/10/2019	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
11/10/2019	Divulgação do gabarito Oficial.
11/10/2019	Divulgação do resultado Preliminar da Prova Escrita para os cargos que terão prova prática.
14 e 15/10/2019	Período para interposição de recursos contra o resultado Preliminar da Prova Escrita para os cargos que terão prova prática.
17/10/2019	Resultado – recursos contra resultado Preliminar da Prova Escrita.
20/10/2019	Data de realização da prova prática
28/10/2019	Divulgação do resultado Preliminar da Prova Prática e divulgação do resultado da Prova escrita e Prova de Títulos para os demais cargos.
29 e 30/10/2019	Período para interposição de recursos
06/11/2019	Resultado – recursos contra resultado Preliminar da Prova Prática.
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.klconcursos.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,





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- Parasitológico,
- 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;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU
GABINETE DO PREFEITO

- 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,
- 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.

