



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010
(Rerratificado em 21/12/2010)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**, Estado de Mato Grosso, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados e composição de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos da Prefeitura, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente as Leis nºs 644/2002, **728/2003**, 1013/2008, 1016/2008, 1022/2008, 1145/2009 e 1176/2010 e suas alterações, Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

QUADRO DE VAGAS DA EDUCAÇÃO

Cargos	Vagas	PNE	Requisitos Específicos	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Auxiliar de Sala Educação Infantil	38	02	Ensino Médio Completo.	20	510,00
Professor (Ciências Físicas e Biológicas) * Vaga para a Zona Rural.	01	-	Ensino Superior Completo, específico de Ciências Biológicas.	30	1.425,00
Professor (Educação Física) * Vaga para a Zona Rural.	01	-	Ensino Superior Completo específico de Educação Física.	30	1.425,00
Professor (Matemática) * Vaga para a Zona Rural.	01	-	Ensino Superior Completo, específico de Matemática.	30	1.425,00
Professor (Português e Inglês) * Vaga para a Zona Rural.	01	-	Ensino Superior Completo específico de Letras, com habilitação em Inglês.	30	1.425,00
Professor (Pedagogo)	12	01	Ensino Superior Completo, específico de Pedagogia.	30	1.425,00
Técnico de Infra-estrutura	08	01	Ensino Fundamental Completo.	40	565,45
Técnico de Multimeios Didáticos	01	-	Ensino Médio Completo.	40	670,25
Técnico em Alimentação Escolar	04	-	Ensino Fundamental Completo	40	565,45
Técnico em Gestão Escolar * Vaga para a Zona Rural.	02	-	Ensino Médio Completo.	40	670,25
Técnico em Transporte	10	01	Ensino Fundamental Completo	40	768,83

QUADRO DE VAGAS DA SAÚDE

Cargos	Vagas	PNE	Requisitos Específicos	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Assistente Social	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRESS/MT.	20	1.741,65
Assistente Social	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRESS/MT.	30	2.612,47
Atendente de Recepção Hospitalar	10	01	Ensino Fundamental Completo.	40	510,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	-	Ensino Fundamental Completo+ Curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com registro no CRO/MT.	40	510,00
Auxiliar de Enfermagem	05	-	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN/MT.	40	510,00
Bioquímico	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRF/MT.	20	1.741,65
Bioquímico	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRF/MT.	40	3.483,29
Enfermeiro	06	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no COREN/MT.	20	1.741,65
Enfermeiro	08	01	Ensino Superior Completo Específico, com registro no COREN/MT.	40	3.483,29
Enfermeiro * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Filadelfia)	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no COREN/MT.	40	3.483,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Enfermeiro * Vaga para a Zona Rural (Terra Roxa)	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no COREN/MT.	40	3.483,29
Engenheiro Sanitarista	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREA/MT.	40	3.483,29
Farmacêutico	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRF/MT.	20	1.741,65
Farmacêutico	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRF/MT.	40	3.483,29
Fiscal sanitário	02	-	Ensino Médio Completo	40	840,87
Fisioterapeuta	05	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREFITO/MT.	20	1.741,65
Fisioterapeuta	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREFITO/MT.	30	2.612,47
Fonoaudiólogo	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no Crefono/MT.	20	1.741,65
Médico	04	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRM/MT.	20	1.741,65
Médico	05	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRM/MT.	40	3.483,29
Nutricionista	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRN/MT.	20	1.741,65
Nutricionista	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRN/MT.	40	3.483,29
Odontólogo	01	-	Ensino superior completo Específico, com registro no CRO/MT.	20	1.741,65
Psicólogo	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRP/MT.	20	1.741,65
Psicólogo	03	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRP/MT.	40	3.483,29
Técnico de Enfermagem	88	07	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem, com registro no COREN/MT.	40	574,00
Técnico de Enfermagem * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Filadelfia)	01	-	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem, com registro no COREN/MT.	40	574,00
Técnico de Enfermagem * Vaga para a Zona Rural (Terra Roxa)	01	-	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem, com registro no COREN/MT.	40	574,00
Técnico de Laboratório	02	-	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Laboratório, com registro no CRQ/MT.	40	580,90
Técnico de Radiologia	04	-	Ensino Médio Profissionalizante Completo, específico de Técnico em Radiologia, com registro no CRTR/MT.	24	580,90
Terapeuta Ocupacional	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREFITO/MT.	40	3.483,29

QUADRO DE VAGAS DA ADMINISTRAÇÃO

Cargos	Vagas	PNE	Requisitos Específicos	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Agente Administrativo II	09	02	Ensino Médio Completo.	40	670,25
Arquiteto	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREA/MT.	40	3.483,29
Auxiliar de Serviços Gerais	11	04	Alfabetizado	40	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Terra Roxa)	02	-	Alfabetizado	40	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Fantanilas)	01	-	Alfabetizado	40	510,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Auxiliar de Topografia	02	-	Ensino Médio Completo.	40	580,90
Borracheiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	540,80
Carpinteiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	549,17
Coletor de lixo	03	-	Alfabetizado.	40	510,00
Cozinheiro	01	-	Alfabetizado.	40	510,00
Desenhista	01	-	Ensino Médio Completo.	40	510,00
Eletricista de Veículos	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	549,17
Eletricista Predial	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	549,17
Engenheiro Civil	01	-	Ensino Superior completo Específico, com registro no CREA/MT.	40	3.483,29
Fiscal de Limpeza Urbana	02	-	Ensino Médio Completo.	40	840,87
Fiscal de Obras	01	-	Ensino Médio Completo.	40	840,87
Funileiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	807,00
Gari	20	02	Alfabetizado.	40	510,00
Lubrificador	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	540,80
Marceneiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	549,17
Mecânico	02	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	807,00
Médico Veterinário	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRMV/MT.	40	3.483,29
Motorista I	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria A/B.	40	540,80
Motorista I * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Filadelfia)	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria A/B.	40	540,80
Motorista II	06	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D ou superior.	40	549,17
Operador de Escavadeira Hidráulica	02	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	587,87
Operador de Motoniveladora	03	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	587,87
Operador de Pá Carregadeira	02	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	587,87
Operador de Rolo Compactador	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	587,87
Operador de Trator Agrícola	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	549,17
Operador de Trator Agrícola * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Filadelfia)	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria C.	40	549,17
Pedreiro	02	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	587,87
Pintor	02	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	549,17
Técnico Agrícola	02	-	Ensino Médio Profissionalizante Completo, com registro no CREA/MT.	40	623,98
Técnico Desportivo	01	-	Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no CREF/MT.	20	884,20
Topógrafo	01	-	Ensino Superior completo, com registro no CREA/MT.	40	3.483,29
Vigia	05	-	Ensino Fundamental Incompleto.	40	510,00

QUADRO DE VAGAS DO DEPARTAMENTO DE AGUA - DAES

Cargos	Vagas	PNE	Requisitos Específicos	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Encanador	02	-	Alfabetizado	40	752,33
Leiturista	02	-	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria A/B.	40	564,25
Operador de Bomba * Vaga para a Zona Rural (Distrito de Terra Roxa)	01	-	Alfabetizado.	40	752,33
Zelador de Estação de Tratamento Esgoto	01	-	Alfabetizado.	40	564,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

QUADRO DE VAGAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargos	Vagas	PNE	Requisitos Específicos	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
~~Advogado (Cargo excluído do Concurso)~~	~~01~~	-	~~Ensino Superior Completo Específico, com registro na OAB/MT.~~	~~20~~	~~1.741,65~~
Assistente Social	02	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRESS/MT.	30	2.612,47
Coordenador do Nível de Proteção Social Básica	01	-	Ensino Superior Completo específico nas áreas de Serviço Social , Sociologia, Psicologia ou Pedagogia.	40	3.483,29
Coordenador do Nível de Proteção Social Especial	01	-	Ensino Superior Completo específico nas áreas de Serviço Social , Sociologia, Psicologia ou Pedagogia.	40	3.483,29
~~Educador físico (Cargo excluído do Concurso)~~	~~01~~	-	~~Ensino Superior Completo Específico, com registro no CREF/MT.~~	~~40~~	~~3.483,29~~
Educador social	01	-	Ensino Médio Completo.	40	1.020,00
Monitor de Curso de Corte e Costura	02	-	Ensino Fundamental Incompleto	20	510,00
Monitor de Serviço Sócio Educativo	03	-	Ensino Médio Completo.	40	1.020,00
Nutricionista	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRN/MT.	20	1.741,65
Orientador Educacional	01	-	Ensino Superior Completo Específico em Pedagogia.	40	3.483,29
Orientador Sócio Educativo	01	-	Ensino Médio Completo.	40	1.020,00
Psicólogo	01	-	Ensino Superior Completo Específico, com registro no CRP/MT.	40	3.483,29
Técnico de Enfermagem	02	-	Ensino médio Profissionalizante Completo, com registro no COREN/MT.	40	574,00

Totais	365	022
---------------	------------	------------

***As 22 (vinte e duas) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.**

NOTAS EXPLICATIVAS:

- Síglas: PNE = Pessoas com Deficiência; CREFONO - Conselho Regional de Fonoaudiologia; ~~OAB - Ordem dos Advogados do Brasil~~; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRBio = Conselho Regional de Biologia; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária e Zootecnia; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRQ = Conselho Regional de Química; CRTR = Conselho Regional de Técnico em Radiologia.
- Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** (site www.exataplanejamento.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - J e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, após a homologação do concurso.
- 1.1.2. O Prefeito através da Portaria nº 2475/2010, nomeou Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.
- 1.1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e a descrição e atribuições encontram-se no Anexo V, deste Edital.
- 1.2. O Regime Jurídico, no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados, será o Estatutário (Lei Municipal nº 1022/2008).
- 1.3. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o e o Regime de Previdência Próprio - RPPS/Previ-juina (Lei Municipal nº 830/2005 e 946/2007).
- 1.4. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Juina/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do concurso público, serão também realizadas nos municípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção. A Terceira Etapa (prova prática) será realizada no Município de Juina/MT.

1.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.6. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

1.7. O cronograma de datas do Concurso Público, conforme Anexo I deste, poderá sofrer alterações mediante decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, que se ocorrerem, serão publicadas no site: www.exataplanejamento.com.br, mural da Prefeitura Municipal de Juina e no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.2. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.7. Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O candidato deverá guardar consigo o Comprovante de Pagamento da Inscrição até o dia prova, devendo apresentá-lo sempre que for solicitado e os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo.

Escolaridade Mínima	Taxa de Inscrição
Alfabetizado	20,00
Fundamental Incompleto	20,00
Fundamental Completo	30,00
Ensino Médio e Médio Profissionalizante	40,00
Ensino Superior	70,00

3.1.1. VIA INTERNET: De 00h00min do dia 20 de dezembro de 2010 até as 23h00min do dia 06 de janeiro de 2011, no site: www.exataplanejamento.com.br.

3.1.2. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público, previsto neste Edital.

3.1.3. Será disponibilizado rede de computadores para os candidatos que não possuem acesso no endereço localizado na Rua Açai, s/n. - Bairro Módulo 05 (Sede da ASSEMU), em Juina - MT no horário de 07h30min as 11h30min e das 13h30 as 17h30min.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página (www.exataplanejamento.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao concurso da Prefeitura Municipal de Juina - MT.

b) cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 20 de dezembro de 2010 as 23h00min do dia 06 de janeiro de 2011, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

d) O Banco confirmará o seu pagamento junto a Prefeitura Municipal de Juina/MT.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3. Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 20 de dezembro de 2010 até 23h00min do dia 06 de janeiro de 2011 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia 07 de janeiro de 2011, até as 16h00min, quando este recurso será retirado do site www.exataplanejamento.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.3.1. A Prefeitura Municipal de Juina e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

3.3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 3.3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 3.3.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
- 3.3.4.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 3.3.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.3.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.3.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.3.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.3.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
- 3.3.11.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa e os doadores regulares de sangue.
- 3.3.11.2. Serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, desde que o candidato seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família e os que comprovarem sua condição de doador regular de sangue na forma das Leis Estaduais nº 6.903/97 e 7.515/2001.
- 3.3.11.3. Os candidatos economicamente hipossuficiente deverá apresentar no local previsto para inscrição presencial, o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital, acompanhado de cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS) do interessado, devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.
- 3.3.11.4. Os candidatos doadores de sangue deverá comprovar por meio de cópia carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses, onde o candidato preencherá o formulário, conforme **Anexo VIII**, deste Edital, específico para tal fim.
- 3.3.11.5. A isenção poderá ser solicitada somente nos dias **20 e 21 de dezembro de 2010** no endereço localizado na Rua Açai, s/n. - Bairro Módulo 05 (Sede da ASSEMU), em Juína - MT no horário de **07h30min as 11h30min e das 13h30 as 17h30min**, onde o candidato preencherá formulário, conforme **Anexo VIII**, deste Edital, específico para tal fim, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3.11.6. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
- 3.3.11.7. Todas as informações prestadas pelo candidato serão investigadas pela Comissão Especial e pela empresa organizadora do Concurso. Havendo divergência, o pedido de isenção poderá ser indeferido.
- 3.3.11.8. A análise dos pedidos de isenção e o deferimento ou não destes é de competência da empresa organizadora do Concurso e da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.
- 3.3.11.9. Será divulgado o resultado dos pedidos de isenção no dia **28/12/2010**.
- 3.3.11.10. Ao candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **Anexo VII do Edital**.
- 3.3.12. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.
- 3.3.13. A inscrição de candidatos com isenção deve ser realizada no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.
- 3.3.14. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.3.14.1. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Empresa Organizadora e da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, conforme o caso.
- 3.3.14.2. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.3.14.3. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.3.14.4. O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.3.14.5. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado, pela Internet, no endereço eletrônico (www.exataplanejamento.com.br) e na Prefeitura Municipal de Juína.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

3.3.14.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.

3.3.15. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.16. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.17. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.18. A **EXATA PLANEJAMENTO** disponibilizará, no site www.exataplanejamento.com.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.19. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste concurso público.

3.3.20. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através da rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições.

3.3.21. O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.3.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.3.22.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.22.2. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.22.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.1. **DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DAS PROVAS:** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no site da **EXATA PLANEJAMENTO** (www.exataplanejamento.com.br), no mural da Prefeitura Municipal de Juina e no Jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço: (www.amm.org.br).

3.4.2. Caso o candidato, ao consultar a relação, constatar que o seu nome não consta na lista, deverá entrar protocolar Recurso junto a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

3.4.2.1. Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no subitem 8.3.1 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **EXATA PLANEJAMENTO**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no prazo de 2 (dois) dias úteis ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3 Os recursos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na relação de candidatos deferidos e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas oferecidas no concurso, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento), nos termos do §3º do art. 7º da Lei Municipal nº 1022/2008, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico 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, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

4.1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **10 de Janeiro de 2011**, para a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, localizada Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240 - Bairro Centro - Juína/MT - CEP: 78.320-000). Obs: Não será aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **10 de Janeiro de 2011**. Se o candidato optar por entregar o laudo pessoalmente ou por procuração, o candidato receberá o Protocolo de Entrega. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:

I. ser portador de deficiência;

II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3. Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.1.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1. O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado e recebido até o dia **10 de Janeiro de 2011**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. Obs: Não será aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **10 de Janeiro de 2011**.

4.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.exataplanejamento.com.br.

4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório e prova prática, apenas para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO II, BORRACHEIRO, CARPINTeiro, DESENHISTA, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, FUNILEIRO, LUBRIFICADOR, MARCENEIRO, MECÂNICO, MONITOR DE CORTE E COSTURA, OPERADOR DE BOMBA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, PEDREIRO, PINTOR, TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS, TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR E TÉCNICO EM TRANSPORTE**, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1. DAS PROVAS OBJETIVAS (PRIMEIRA ETAPA):

5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Alfabetizado e Ensino Fundamental

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,0
- Matemática	10	2,0	20,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	10	4,0	40,0
Total	40		100,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

TABELA II - Ensino Médio, Ensino Médio Profissionalizante e Superior

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,5	25,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	15	3,0	45,0
Total	40		100,0

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.9. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:** A data de realização das provas objetivas de múltipla escolha será realizada na cidade de Juína/MT, com data prevista para o dia **30 de Janeiro de 2011 (domingo)**, com duração máxima de 04h00min e tempo mínimo de permanência de 01h30min, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

5.3. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.exataplanejamento.com.br e no jornal oficial dos Municípios (disponível no site: www.amm.org.br). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas Objetivas e comparecimento no horário determinado.**

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no prazo de 2 (dois) dias úteis ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 5.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 5.4.6.1. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 5.4.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 5.4.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores a realização da prova.
- 5.4.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.4.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.7. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente **EXCLUÍDO** do Concurso Público.
- 5.4.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.4.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.4.9. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 5.4.10. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.4.11. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.12. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.4.13. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.4.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.4.15. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

5.4.16. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
- h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6, caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.17. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17.1 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.17.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.19. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6. DA PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA)

5.6.1. A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2. Os títulos deverão ser entregues ou enviados via SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), para a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, no endereço localizado na Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240 - Bairro Centro - Juína/MT - Centro - CEP: 78.320-000, até o dia **17 de Fevereiro de 2011**, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital. Se o candidato optar por entregar os títulos pessoalmente ou por procuração, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, o candidato receberá o Protocolo de Entrega, devendo ser em envelope lacrado. Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), posterior a data de **17 de Fevereiro de 2011**.

5.6.2.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope lacrado que contiver os títulos.

5.6.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8. Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Títulos Avaliados	Pontos	Comprovação	Pontuação Máxima
Curso de Doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	10 (dez) pontos.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.
Curso de Mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos, por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	02 (dois) pontos por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.

*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10. A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de agosto de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; e) **outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**

5.6.10.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

5.6.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

5.7 DA PROVA PRÁTICA (TERCEIRA ETAPA)

5.7.1. Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO II, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, DESENHISTA, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, FUNILEIRO, LUBRIFICADOR, MARCENEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA – I, MOTORISTA – II, MONITOR DE CORTE E COSTURA, OPERADOR DE BOMBA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, PEDREIRO, PINTOR, TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS, TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR E TÉCNICO EM TRANSPORTE**, que obtiverem aprovação, ou seja, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), na prova objetiva de múltipla escolha.

5.7.2. LOCAL: O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.exataplanejamento.com.br e no jornal oficial dos Municípios (disponível no site: www.amm.org.br). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.7.1.1. Para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA - I, MOTORISTA - II, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA E TÉCNICO EM TRANSPORTE**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.7.1.2. 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 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1. Para os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR** de acordo com as determinações do examinador constará da operação do equipamento correspondente ao cargo que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2. Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** de acordo com as determinações do examinador constará de: Condução de Trator, com a realização de Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular motorizadas e não motorizadas.

5.7.2.3. Para os candidatos ao cargo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE, MOTORISTA - I e MOTORISTA - II** de acordo com as determinações do examinador constará de: Prática de direção veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais.

5.7.2.4. As provas práticas para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO II, TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS E TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR**, será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	10,0
94 e 97	11,0
98 e 101	12,0
102 e 105	13,0
106 e 109	14,0
110 e 113	15,0
114 e 117	16,0
118 e 121	17,0
122 e 125	18,0
126 e 130	19,0
Acima de 130	20,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 5.7.2.4.1. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.
- 5.7.2.5. Para os candidatos ao cargo de **BORRACHEIRO** de acordo com as determinações do examinador constará de da execução de tarefas relativas à calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus.
- 5.7.2.6. Para os candidatos ao cargo de **CARPINTEIRO** de acordo com as determinações do examinador constará de trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras tarefas correlatas.
- 5.7.2.7. Para os candidatos ao cargo de **ELETRICISTA DE VEÍCULOS** de acordo com as determinações do examinador constará de identificação e reconhecimento de materiais, ferramentas e acessórios utilizados na atividade do Eletricista, na execução de atividades práticas referentes ao cotidiano do Eletricista.
- 5.7.2.8. Para os candidatos ao cargo de **ELETRICISTA PREDIAL** incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função com instalação de tomadas, disjuntores, reparos e manutenção preventiva, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo.
- 5.7.2.9. Para os candidatos ao cargo de **ENCANADOR** de acordo com as determinações do examinador constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador.
- 5.7.2.10. Para os candidatos ao cargo de **FUNILEIRO** de acordo com as determinações do examinador constará da execução de serviços de chapeação e lixamento em geral; trabalhos de emassamento e pintura de veículos; executar outras tarefas referentes ao cargo.
- 5.7.2.11. A prova prática para o cargo de **LUBRIFICADOR**, de acordo com as determinações do examinador, constará de lubrificação na parte inferior e motor dos veículos e máquinas, para a sua conservação e manutenção, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.2.12. A prova prática para o cargo de **MARCENEIRO**, de acordo com as determinações do examinador, constará de uma bancada, onde sobre ela, estará um conjunto de ferramentas e materiais típicos do serviço de marcenaria, para que o candidato identifique as ferramentas e os materiais apontados pelo fiscal, bem como explicação quanto a sua utilização a partir de um desenho fornecido pelo aplicador da prova, o candidato deverá construir um banco de madeira, obedecendo, rigorosamente à figura e as medidas do respectivo desenho, tendo à disposição materiais e ferramentas necessários a execução do móvel solicitado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.2.13. Para os candidatos ao cargo de **MECÂNICO** de acordo com as determinações do examinador constará de tarefas mecânicas em máquinas leves, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte; entre outras tarefas correlatas ao cargo.
- 5.7.2.14. Para os candidatos ao cargo de **MONITOR DE CORTE E COSTURA** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa de corte e costura de uma peça de roupa, definindo a medida de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.2.15. Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE BOMBA** consiste na realização de tarefa correlata sob orientação e fiscalização, onde será avaliada a habilidade no manuseio de ferramentas e materiais, segurança e eficiência na execução da tarefa de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.2.16. Para os candidatos ao cargo de **PEDREIRO** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.2.17. Para os candidatos ao cargo de **PINTOR** de acordo com as determinações do examinador e constará de da execução da seguinte tarefa: pintura de uma parede, utilizando ferramental fornecido.
- 5.7.2.18. Para os candidatos ao cargo de **DESENHISTA** de acordo com as determinações do examinador e constará da execução de desenho de um projeto de acordo com as medidas e características solicitadas, entre outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.7.3. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **20 (vinte) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.
- 5.7.4. As provas práticas serão realizadas na cidade de Juina/MT, em local e horário que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no jornal oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e no site da empresa organizadora (www.exataplanejamento.com.br).
- 5.7.5. A prova prática será realizada nos dias **19 e 20 de Fevereiro de 2011 (Sábado e domingo)** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.
- 5.7.6. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.exataplanejamento.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.
- 5.7.7. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 5.7.7.1. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.
- 5.7.8. Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, deverão possuir habilitação na categoria "C" ou superior, para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA – I**, possuir habilitação na categoria "A/B" ou superior **MOTORISTA – II**, possuir



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

habilitação na categoria “D” ou superior, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

5.7.8.1. 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 empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo nas provas objetiva e prática, se houver;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o **Anexo II** deste Edital.

6.2. O Anexo II parte integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura e a Empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova prática.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas práticas (se houver) e na prova de títulos (se houver).

7.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior nota na Prova de Matemática;
- d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior idade.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site **www.exataplanejamento.com.br**, no dia **subsequente ao da realização da prova objetiva e no mural da Prefeitura Municipal de Juína** e no jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial em requerimento próprio, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital e disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site **www.exataplanejamento.com.br**.

8.3. A interposição de recursos deverá ser feita pessoalmente ou por procuração no endereço (Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240 - Bairro Centro - Juína/MT - Centro - CEP: 78.320-000), junto a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, apenas no prazo recursal.

8.3.1. Caberá recurso à Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público, contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedidos de isenção, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 8.4. Os recursos julgados serão divulgados no site **www.exataplanejamento.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.
- 9.2. O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
 - d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
 - f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social (se tiver);
 - h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
 - i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
 - j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
 - k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;
 - l) Declaração de antecedentes criminais;
 - m) declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
 - n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 2ª Fase** - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.
- 9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por portaria municipal.
- 9.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, tomará posse do cargo no prazo de até 05 (cinco) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital. Sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de 05 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 9.4.1. A contar da data da posse, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.6.1. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.
- 9.6.2. Será constituído Cadastro de Reserva dos candidatos classificados, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade do concurso.
- 9.6.3. A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.
- 9.7. O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.8. A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.
- 9.8.1. A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.
- 9.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Juina, enquanto estiver participando do Concurso Público, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.10. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.11. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Exata Planejamento, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.
- 9.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site **www.exataplanejamento.com.br**.
- 9.13. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora do concurso se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da Exata Planejamento.
- 9.14. Os resultados divulgados no site: **www.exataplanejamento.com.br** não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.
- 9.15. O candidato aprovado e classificado no concurso público poderá desistir do respectivo concurso público.
- 9.15.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, até o dia útil anterior à data da posse.
- 9.16. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Complementar.
- 9.18. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Concurso Público, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Juina e Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.
- 9.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 9.20. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público constituída por ato do Sr. Prefeito, assessorados pela Exata Planejamento, empresa organizadora do Concurso.
- 9.21. Toda a publicação referente ao Concurso Público estará disponível na Prefeitura Municipal de Juina, situada na Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240 - Bairro Centro - Juina/MT e no endereço eletrônico: **www.exataplanejamento.com.br**.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Juina (MT), 14 de dezembro de 2010. *(Rerratificado em 21/12/2010)*

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

HERITON GUARIENTI
Presidente Comissão de Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

Data	Horário	Evento	Local
15/12/2010	13h00min	Publicação da Íntegra do Edital.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e www.exataplanejamento.com.br .
15/12/2010	-	Publicação de Extrato do Edital.	Diário Oficial do Município de Juina/MT
20 e 21/12/2010		Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Rua Açai, s/n. - Bairro Módulo 05 (Sede da ASSEMU), em Juina - MT.
28/12/2010	13h00min	Divulgação e disponibilização do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
20/12/2010 a 06/01/2011	Início dia 20/12/2010 às 00h00min e encerrando-se no dia 06/01/2011 às 23h00min	Período para inscrição VIA INTERNET .	www.exataplanejamento.com.br .
07/01/2011	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição VIA INTERNET .	Estabelecimentos Bancários.
13/01/2011	13h00min	Divulgação da relação de candidatos inscritos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
19/01/2011	13h00min	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
30/01/2011	A definir	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Em local a ser divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
31/01/2011	13h00min	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
08/02/2011	13h00min	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
Até dia 17/02/2011	07h00min as 13h00min	Protocolo de Títulos.	Correios através de (AR) ou na Prefeitura de Juina/MT.
19 e 20/02/2011	A definir	Realização da Prova Prática.	Em local a ser divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
23/02/2011	13h00min	Divulgação do Resultado Parcial (Provas Objetivas, Práticas e de Títulos)	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
28/02/2011	13h00min	Divulgação do Resultado Final (em Ordem de Classificação).	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .
04/03/2011	13h00min	Divulgação do Resultado Final para Homologação do Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura de Juina/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

- 1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
- 2 COLETOR DE LIXO.
- 3 COZINHEIRO.
- 4 ENCANADOR.
- 5 GARI.
- 6 OPERADOR DE BOMBA.
- 7 ZELADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO ESGOTO.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Juína. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE LIXO, COZINHEIRO, GARI, OPERADOR DE BOMBA E ZELADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENCANADOR: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. Estatuto do Servidor Público.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- 1 BORRACHEIRO.
- 2 CARPINTEIRO.
- 3 ELETRICISTA DE VEÍCULOS.
- 4 ELETRICISTA PREDIAL.
- 5 FUNILEIRO.
- 6 LUBRIFICADOR.
- 7 MARCENEIRO.
- 8 MECÂNICO.
- 9 MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- 10 MOTORISTA I.
- 11 MOTORISTA II.
- 12 OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.
- 13 OPERADOR DE MOTONIVELADORA.
- 14 OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.
- 15 OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR.
- 16 OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA.
- 17 PEDREIRO.
- 18 PINTOR.
- 19 VIGIA.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio. Interjeição. Onomatopéia. Uso do porquê.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Juína. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE BORRACHEIRO: Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CARPINTEIRO: Tipos de vernizes: funções e formas de uso. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. Formas de montagem de peças com pregos, tipos e características da madeira. Formas de secagem. Tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, prodízios, trilhos, ferramentas: tipos, características e funções. Revestimentos e superfícies. Colocação de ferragens. Máquinas utilizadas. Tipos de corte. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA DE VEÍCULOS: Sistemas Elétrico: Principais Componentes. Fundamentos de Eletricidade. Teoria Atômica. Eletricidade. Teoria Elétrica (V) ou Diferença de Potencial (ddp). Corrente Elétrica. Resistores. Energia, Trabalho e Potência. Eletromagnetismo. Magnetismo. Principais Propriedades Magnéticas. Indução Eletromagnética. Relé - Indutância - Transformadores. Sistema de Iluminação. Farol. Tipos de Lâmpadas. Luzes de posição dianteira. Pisca-Piscas. Lanternas Traseira. Luzes Internas e Externas. Instrumentos e Medidas Elétricas. Instrumentos de Medição. Amperímetro. Voltímetro. Ohmímetro. Multímetro. A parte elétrica do automóvel (noções gerais). Baterias: tipos de Baterias - Bateria ácido-chumbo - construção da bateria - ciclos da bateria - defeitos na bateria e causas prováveis - Sistema de Partida - Conhecimentos gerais sobre seu funcionamento - motor de partida - princípio de funcionamento do sistema - Manutenção - esquemas de montagem do sistema de partida. Sistema de Carga - Alternador - Manutenção - Esquemas de Montagem do sistema de Carga. Sistema de Ignição - Motores térmicos - Origem, funcionamento e composição do sistema de ignição - sistema de ignição convencional - sistema de ignição eletrônica assistida e Mapeada - Tipos de sistemas eletrônicos. Sistema de Refrigeração. Sistema de Som. Acessórios dos automóveis - volante - Buzina - vidro com acionamento elétrico - instrumentos de painel - faróis - sistema de trava-portas - limpador de pára brisas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo, estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA PREDIAL: Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade. Conhecimentos das normas de segurança. Conhecimento do material empregado. Qualidade do material. Isolantes. Cargas. Fases; Circuito; Prática da função. Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores. Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas. Conhecimento de Motores, bombas, painéis elétricos, circuitos elétricos e redes de média e baixa tensão. Comandos e instalações elétricas. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FUNILEIRO: Noções básicas de funilaria. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE LUBRIFICADOR: Noções básicas de lavagem e lubrificação de veículos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MARCENEIRO: Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento. Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadreamento e furação. Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Domínio e conhecimento em revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Leitura e interpretação de desenhos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

MECÂNICO: Manutenção de Veículos: Principais conceitos de manutenção de veículos; Serviços de inspeções, registros e reparos; anotações de ocorrências; principais defeitos automotivos; testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Instrumentos de medição. Instrumentos de traço: régua, paquímetro e micrômetro. Lubrificação: Principais propriedades dos lubrificantes automotivos; cuidados e restrições no uso dos lubrificantes. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA: Tipos de tecidos para tipos de linhas. Tipos de máquinas de costura (Reta, Overlock, Industrial, etc). Acabamento de roupas. Tipos de pontos de costura. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA I E MOTORISTA II: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos tipo Escavadeira Hidráulica; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos, tipo Motoniveladora; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos tipo Pá Carregadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos tipo Rolo Compactador; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PEDREIRO: Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PINTOR: Conhecimentos teóricos e práticos da construção: estruturas, divisões, ferros, esquadrias, acabamentos e orçamentos. Conhecimentos de cálculo de área. Preparação de superfícies: como limpeza, escovamento, lixamento e nivelamento de alvenarias, concreto, madeira, metais e outras superfícies. Conhecimento do emprego correto de equipamentos, tais como: pincéis, brochas, rolos, escovas e pistolas de pintura. Emprego de selador, massas de PVA e acrílicas. Preparação de tintas e vernizes. Manutenção e reparos em superfícies pintadas, tingimentos de madeiras e assoalhos. Técnicas de acabamento (verniz, pátina, boneca, envelhecimento) em móveis. Aplicação de massa textura, massa batida e massa niveladora. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE VIGIA: Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

- 1 ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR.
- 2 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.
- 3 LEITURISTA.
- 4 TÉCNICO DE INFRA-ESTRUTURA.
- 5 TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
- 6 TÉCNICO EM TRANSPORTE.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. Fonética: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. Morfologia: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Sintaxe: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Juína. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário); Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados; Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem; Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: Processo Saúde/Doença; Epidemiologia em Saúde Bucal; Políticas de Saúde; Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia; Primeiros socorros; Anatomia bucal e dental. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE LEITURISTA: Funções do Leiturista. Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros. A aferição. A vazão. Capacidade dos hidrômetros. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE INFRA-ESTRUTURA: Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Princípios de da alimentação, organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TRANSPORTE: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR: Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. Boas maneiras e apresentação pessoal. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas à cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

telefonía. Auto-estima, Motivação e Relações interpessoais; Noções de postura e ética profissional. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO - PROFISSIONALIZANTE

- 1 AGENTE ADMINISTRATIVO II.
- 2 AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
- 3 AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL.
- 4 AUXILIAR DE TOPOGRAFIA.
- 5 DESENHISTA.
- 6 EDUCADOR SOCIAL.
- 7 FISCAL DE LIMPEZA URBANA.
- 8 FISCAL DE OBRAS.
- 9 FISCAL SANITÁRIO.
- 10 MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO.
- 11 ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO.
- 12 TÉCNICO DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS.
- 13 TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR.
- 14 TÉCNICO AGRÍCOLA.
- 15 TÉCNICO DE ENFERMAGEM.
- 16 TÉCNICO DE LABORATÓRIO.
- 17 TÉCNICO DE RADIOLOGIA.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - 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.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Juína. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO II: Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação empresarial e oficial. Atos e contratos administrativos. Envio e recebimento de correspondência. Documentação e arquivo. Serviços públicos. Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL: Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA: Levantamento estatístico de dados; Registro, controle e mapeamento dos bens patrimoniais; Conservação, manutenção e armazenamento de equipamentos; Utilização e/ou aplicação de instrumentos de medição. Medidas de dimensão e volume (Métrica e Inglesa); Elaboração, emissão e interpretação de relatórios. Segurança no trabalho.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE DESENHISTA: Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, Lay-out Estudos de revestimentos e fachadas, aplicabilidade do AutoCAD, Informática aplicada à arquitetura, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidrossanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia: Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Traçado geométrico de estradas. Cálculo de áreas. Cálculos trigonométricos. Diagrama de massas (Bruckner). Cálculo de azimutes e rumos. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; definição de bacias hidrográficas; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível. Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares. Informática: Conhecimento de softwares para: Desenho; Edição de imagens; Editor de texto criação de um novo documento, formatação e impressão; Planilhas de cálculo; Base de Dados; Cálculos topográficos; Projetos de estrada; E-mail. Conceitos básicos de informática em ambientes Windows. Manuseio de arquivos, conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios). Suprimentos. Componentes físicos de um computador e suas funções. Bit e byte; Placa-mãe; Microprocessador; Barramento; Memórias; Velocidade de processamento; Unidades de entrada e saída; Periféricos. Redes: Conceito; Objetivos; Comunicação de dados. Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTOCAD, noções de sistema CorelDraw. Conceitos de Internet e de Intranet. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL: Diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. 4. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo- SINASE.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE LIMPEZA URBANA: Relações Interpessoais no Trabalho; Comunicação e Expressão Oral. Código de Postura do Município de Juina - MT (Lei 356/1993 e suas alterações). Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS: Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Código Municipal de Obras de Juina (Lei Municipal nº 355/1993) Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO: Código Sanitário do Município de Juina (Lei 951/2007). Lei Municipal 1150/2010. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde. Vigilância Epidemiológica, Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO: Diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social-NOB/SUAS - 2005. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo- SINASE.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO: Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS - 2005; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo- SINASE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS: Escrituração Escolar: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção Dadas Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Lei 9394/96. Administração Geral: Receber e Expedir Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Inventário da Escola. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR: Escrituração Escolar: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção Dadas Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Lei 9394/96. Administração Geral: Receber e Expedir Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Inventário da Escola. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA: Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratamentos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: (Todas as áreas). Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Amostras e coletas: Definição de sangue total, soro, plasma, sangue arterial, sangue venoso e sangue capilar; Soluções: Definição e tipos de soluções e suas unidades de expressão; Lavagem e Esterilização: Cuidados na lavagem, tipos de esterilização e seus princípios; Cultura celular: Princípios de implantação, manuseio e manutenção; Cultura de micro-organismos: Princípios básicos de bacteriologia; Isolamento de ácidos nucleicos e preparação de geis: Métodos básicos de extração; Estocagem e preparação de géis. Triagem hematológica em doador de sangue; Coleta de sangue do doador; Preparação de hemocomponentes (centrifugação, fracionamento e armazenamento); Procedimentos especiais para hemocomponentes: leucodepleção, irradiação; Expedição e transporte de hemocomponentes; Controle de qualidade de hemocomponentes; Noções básicas de Imunologia; Noções básicas de Genética; Noções básicas de biologia molecular relacionada a grupo sanguíneo; Métodos utilizadas em imunohematologia; Sistema de grupo sanguíneo ABO; Sistema de grupo sanguíneo Rh; Outros sistemas de grupos sanguíneos; Detecção e identificação de anticorpos; Testes de compatibilidade; Teste de antiglobulina humana; Técnicas especiais em imunohematologia; Segurança no atendimento transfusional; Aspectos gerais de biossegurança em Hemoterapia; Técnicas sorológicas para doadores de sangue: Sífilis, HIV, HTLV, Chagas, Hepatites. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

~~1 — ADVOGADO. (Cargo excluído do Concurso)~~

2 ARQUITETO.

3 ASSISTENTE SOCIAL.

4 BIOQUÍMICO.

5 COORDENADOR DO NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

6 COORDENADOR DO NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

~~7 — EDUCADOR FÍSICO. (Cargo excluído do Concurso)~~

8 ENFERMEIRO.

9 ENGENHEIRO CIVIL.

10 ENGENHEIRO SANITARISTA.

11 FARMACÊUTICO.

12 FISIOTERAPEUTA.

13 FONOAUDIÓLOGO.

14 MÉDICO.

15 MÉDICO VETERINÁRIO.

16 NUTRICIONISTA.

17 ODONTÓLOGO.

18 ORIENTADOR EDUCACIONAL.

19 PROFESSOR (CFB).

20 PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA).

21 PROFESSOR (MATEMÁTICA).

22 PROFESSOR (PORTUGUÊS E INGLÊS).

23 PROFESSOR (PEDAGOGO).

24 PSICÓLOGO.

25 TÉCNICO DESPORTIVO.

26 TERAPEUTA OCUPACIONAL.

27 TOPÓGRAFO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - 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.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Juína. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

~~**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ADVOGADO:** Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Processo Legislativo. Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Regimes Previdenciários. Direito Tributário: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Princípio da Legalidade, Princípio da Igualdade, Princípio da Progressividade, Princípio da Anterioridade. Conceito de Tributo. Execução Fiscal. Direito Civil: Conceito. Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico. Posse e Direitos Reais. Desapropriação; Direito Processual Civil: Jurisdição. Ação. Processo. Procedimento. Atos Processuais. Extinção do Processo sem resolução do mérito e com resolução do mérito. Recursos em Primeira Instância. Lei de Licitação: Conceito. Objeto. Princípios. Limites e Dispensa. Habilitação. Crimes e Penas. Administração Pública; Patrimônio público; Direito urbanístico; Direito eleitoral. Legislação: 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social). Lei Maria da Penha nº 11.340/06. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90). Lei dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Lei nº 7.853/89). **(Cargo excluído do Concurso)**~~

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ARQUITETO: Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções de avaliação de imóveis urbanos; AutoCAD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: (Todas as áreas). Ética em Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO: Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Automação em análises clínicas. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Proteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Enzimologia clínica. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Coagulação e hemostasia. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma e do mielograma. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial. Imunohematologia. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática. Helminhos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico. Marcadores tumorais. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE COORDENADOR DO NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares e com redes sociais na atualidade. Estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório. Planejamento e Pesquisa. Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - **Lei 11.340/2006**. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; Elaboração de Projetos e avaliação de serviços Socioassistenciais. Administração de RH e gestão de Pessoas, Relações de Trabalho, qualidade de vida e saúde do trabalhador; Articulação Intersetorial e Trabalho em Rede; O novo Reordenamento da Assistência Social; Programa Saúde da Família. A relação empresa/empregado/família/comunidade e desenvolvimento da sociabilidade humana; Ética; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da criança e do Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE COORDENADOR DO NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares e com redes sociais na atualidade. Estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório. Planejamento e Pesquisa. Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - **Lei 11.340/2006**. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005. Tipificação Nacional de Serviços Socio-assistenciais - Resolução nº 109/2009. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006. Elaboração de Projetos e avaliação de serviços Socio-assistenciais. Administração de RH e gestão de Pessoas, Relações de Trabalho, qualidade de vida e saúde do trabalhador. Articulação Inter-setorial e Trabalho em Rede; O novo Reordenamento da Assistência Social; Programa Saúde da Família. A relação empresa/empregado/família/comunidade e desenvolvimento da sociabilidade humana; Ética; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da criança e do Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

~~**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO:** Treinamento Esportivo na Infância e Adolescência. Fisiologia do Exercício na Infância e Adolescência. Regras: Futsal, Handebol, Basquetebol, Vôlei, Atletismo. Saberes escolares em Educação Física: esportes, danças, ginásticas, lutas, jogos e brincadeiras; Primeiros Socorros. Estatuto da Criança e do Adolescente; Ética. Lei n. 9696/98. Documento de Intervenção profissional. Treinamento Esportivo para a Terceira Idade. (Cargo excluído do Concurso)~~

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, ginecotorinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL: Projeto e Execução de Obras Cíveis: 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. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. 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.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO SANITARISTA: Controle de vetores; Consumo de água; Projetos de sistemas públicos de abastecimento de água (redes de distribuição, adutoras, recalque/bombeamento, reservação, tratamentos, etc.); Projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário (redes coletoras, interceptores, emissários, elevatórios, tratamentos, etc.); Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos; Licenciamento ambiental. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: Código de Ética Profissional. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Vias de administração de medicamentos. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opióides, anti-retrovirais e antineoplásicos. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. Aspectos biofarmacêuticos e tecnológicos, caracterização e desenvolvimento de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas, líquidas, parenterais, transdérmicas e aerossóis. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Seleção de medicamentos. Renome. Compras na administração pública. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Comissões Hospitalares: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Suporte Nutricional. Centro de Informações de Medicamentos. Erros de medicação. Resíduos hospitalares. Métodos volumétricos, espectrofotométricos e cromatográficos aplicados na análise qualitativa e quantitativa de matérias-primas e formas farmacêuticas. Ensaios microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. Política Nacional de Medicamentos. Biossegurança. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO: Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitancimetria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. 3. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala - desvios fonético e fonológico. Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem - princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrointestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicodalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólitos e ácido-básicos. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO: Clínica Geral: Doenças da Reprodução. Parasitologia. Víruses. Dermatologia. Nutrição Animal. Salmonelose e Colibacilose. Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização. Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: (Todas as áreas). Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Sistema Único da Assistência Social-SUAS: Princípios, Diretrizes e Controle Social; Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde; Acompanhamento das Condicionalidades do Programa Bolsa Família.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO: Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL: A orientação educacional - uma perspectiva contextualizada. A atuação do orientador educacional: aproveitamento escolar, integração do aluno, orientação vocacional. O emprego de técnicas de medida de avaliação. Níveis psicognéticos da língua escrita. Alfabetização de crianças e fracasso escolar no contexto atual. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). O orientador educacional e a avaliação educacional: aspectos técnicos e análise crítica. A auto estima no processo de construção do conhecimento. Relações interpessoais. Sistema Único da Assistência Social - SUAS: Princípios, Diretrizes e Controle Social; Programa Pro - jovem Adolescente; Serviços de Convivência para a Terceira Idade; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR (CFB): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: Acesso. Permanência. Inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no n. 9394/96. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR III - EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR III - MATEMÁTICA: Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos: histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR (PORTUGUÊS E INGLÊS): PORTUGUÊS: Gêneros textuais e domínio discursivo: 1. Contexto de produção, circulação e recepção textual. 2. Texto, textualidade e textualização. 3. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização lingüística dos enunciados) 4. Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. Suportes textuais (organização, público -alvo, credibilidade). 6. Perígrafa de livros literários e não-literários. 7. Variedade lingüística. 8. Língua falada e escrita. 9. Interação literária. 10. O ensino de literatura na escola. 11. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. 12. Estratégias e habilidades em leitura e escrita. **INGLÊS:** Interpretation of text. Simple Present Tense, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Tense, Modal Verbs, Passive Voice, Conditionals, Reported Speech, Gerund and Infinitive, Genitive Case, Nouns, Pronouns, Prepositions, Adjectives, Adverbs, Linking Words, Phrasal Verbs.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR (PEDAGOGO): Relação entre escola, Estado e sociedade na história da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola pública. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil e de sua prática escolar. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais. A história institucional da escola pública e seu compromisso social. A lei 9394/96, face às necessidades históricas da educação brasileira. As diretrizes curriculares para a educação básica. As relações entre trabalho e educação. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola e as instâncias de decisão colegiada. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. A construção do projeto político pedagógico da escola. Pedagogia voltada à autonomia. Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Psicologia e Educação. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde. Código de Ética do Psicólogo. O Novo Reordenamento da Assistência Social do SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/NOB-2005. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009. O papel do Psicólogo no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL: Avaliação e tratamento das disfunções sensíveis e motoras. Seleção e análise das atividades terapêuticas. Aplicação terapêutica de habilitação e/ou reabilitação cardiorespiratória, traumatológica, neurológica infantil adulto, dermatológica e pediátrica. Indicação e treinamento das atividades de vida diárias. Métodos reabilitatórios: Bobath, Kabat e Rood. O desenvolvimento da motricidade humana. Desordens do SNC. Tratamento por estimulação precoce. Cuidados preventivos neonatais. A função social e terapêutica do brinquedo. Síndromes topográficas: origens e seqüelas. A neurofisiologia da função motora e seus princípios para o tratamento muscular. Fatores psicomotores e sua relação com as unidades funcionais. Desenvolvimento afetivo emocional do indivíduo. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TOPOGRAFO: Introdução a Topografia: Escalas, Unidades de medida, Cartas, Mapas e Plantas. Representação cartográfica. Sistemas de coordenadas cartesianas. Modelo Esférico, Elipsoidal, Geoidal, Plano. Erros de Medição, Precisão e Acurácia. Orientação. Azimute e Rumor. Aparelhos utilizados na Topografia. Medições de distância: diretas e indiretas. Levantamento Planimétrico: Método de Irradiação. Método de Caminhamento. Levantamento e Cálculo de Poligonais Fechadas. Levantamento da Poligonal. Cálculo da Poligonal. Verificação do Erro de Fechamento Angular. Azimutes. Cálculo das Coordenadas Parciais. Verificação do Erro de Fechamento Linear. Correção do Erro Linear. Cálculo de Áreas. Levantamento Altimétrico: Introdução ao Levantamento Topográfico Altimétrico. Nivelamento Geométrico. Métodos de Nivelamento Geométrico. Representação do Relevo. Curvas de nível. Métodos de Interpolação. Levantamento Planialtimétrico: Introdução ao Georeferenciamento: Métodos de Posicionamento. Receptores de GPS. Datums. Coordenadas Geográficas. Coordenadas UTM. Fotointerpretação: Aplicações nas ciências agrárias. Fundamentos. Valoração. Noções básicas de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À

Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público - Edital nº 001/2010
Juina - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato				Qte Documentos Entregues	
Inscrição		Cargo			

Avaliação de Títulos	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Mestrado na área de Atuação					
Curso de Doutorado na área de Atuação					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Juina, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público nº 001/2010.

Juina, ____ de _____ de ____.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença
do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

ANEXO V - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRAÇÃO

Agente Administrativo II: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

Arquiteto: Compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

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

Auxiliar de Topografia: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de auxiliar o Setor de Topografia na demarcação de lotes e loteamentos, como auxiliar nas atividades de campo; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; desenhar perfis a partir dos dados de campo; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; desenhar o terreno levantado; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos; executar outras atribuições afins.

Borracheiro: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus.

Carpinteiro: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemblados. Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar.

Coletor de lixo: Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo - resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cozinheiro: Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade; auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; auxiliar a servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Desenhista: elaborar desenhos arquitetônicos; proceder à elaboração de desenhos estruturais, hidráulicos, elétricos e de loteamentos; executar desenhos urbanísticos, desenhos de Praças e desenhos artísticos; elaborar levantamento e desenho de edificações públicas; manter os arquivos de desenho atualizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Eletricista de Veículos: Montar e reparar as instalações elétricas de veículos, máquinas e equipamentos, bem como agregados (alternador, motor, motor de arranque, etc) orientando-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando aparelhos de medição e outros utensílios. Consertar alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores.

Eletricista Predial: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar altofalantes, microfones, tomadas e interruptores, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos. Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.

Engenheiro Civil: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

como coordenar e fiscalizar sua execução, e as seguintes atribuições gerais: - avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção.

Fiscal de Limpeza Urbana: Executar atividades de fiscalização relativas à limpeza urbana, mantendo a higiene, à ordem, a disciplina e outras atividades que requer conhecimentos do código de posturas e obras do município.

Fiscal de Obras: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

Funileiro: Interpretar ordem de serviço e/ou projeto; cortar, desempenar, chanfrar, esmerilhar, reparar peças; esquadrear, nivelar, fixar, vedar, montar peças; acompanhar as etapas dos processos de fabricação; aplicar material anticorrosivo nas chapas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Gari: Executar serviços de limpeza e higienização das vias e logradouros públicos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Lubrificador: Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação de ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar extremamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; fazer a lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras atribuições afins.

Marceneiro: Construir e reparar móveis e outros objetos de madeira e similares; construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com os instrumentos de desenho e croquis, manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria, fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira, fazer revestimento de madeira de lei e folhados, restaurar objetos de madeira, fazer tratamento de madeira para diversos fins, preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira, pintar objetos e móveis de madeira, fabricar caixões mortuários, calcular orçamentos de pequenos trabalhos, fazer registro na apuração do custo de produção, fazer desenhos e esboços dos objetos e móveis a serem fabricados, responsabilizar-se pelo material de serviço, zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito, treinar e orientar auxiliares, executar outras tarefas afins.

Mecânico: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

Médico Veterinário: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Motorista I: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa.

Motorista II: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas: - dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas.

Operador de Escavadeira Hidráulica: Compreende os cargos que se destinam a operar retro-escavadeira esteira, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.

Operador de Motoniveladora: Compreende os cargos que se destinam a operar motoniveladora, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; operador de Pá Carregadeira: Compreende o cargo que se destinam a operar pá-carregadeira, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.

Operador de Rolo Compactador: Compreende os cargos que se destinam a operar rolo compactador, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.

Operador de Trator Agrícola: Síntese das Atividades: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de Trator Agrícola; cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Pedreiro: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

Pintor: Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos; preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza.

Técnico Agrícola: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

Técnico Desportivo: Trabalhar a socialização de cada aluno, no aspecto cultural e esportivo; trabalhar com escolinhas de varias faixas etárias desde a iniciação até o mais alto nível nas seleções que representarão o município em jogos regionais, estaduais e nacionais; fazer o gerenciamento de jogos nas mais diversas modalidades, tais como servir como árbitro e promover e organizar jogos dentre as escolinhas e campeonatos nas categorias de pré-mirim, mirim, infantil, juvenil e adulto; zelar e manter em ordem e bom estado todo o material esportivo e de manutenção da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais das escolinhas e ao processo de ensino-aprendizagem: e, realizar outras atividades afins.

Topógrafo: Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, e as seguintes atribuições típicas: realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão.

Vigia: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

imediate conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

SAÚDE

Assistente Social: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Atendente de Recepção Hospitalar: Assistente do Sistema Único de Saúde é o encarregado de desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso.

Auxiliar de Consultório Dentário: Assistente do Sistema Único de Saúde é o encarregado de desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso.

Auxiliar de Enfermagem: Assistente do Sistema Único de Saúde é o encarregado de desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso.

Bioquímico: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Enfermeiro: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Engenheiro Sanitarista: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Farmacêutico: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Fiscal sanitário: Assistente do Sistema Único de Saúde é o encarregado de desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso.

Fisioterapeuta: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Fonoaudiólogo: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Médico: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Nutricionista: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Odontólogo: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Psicólogo: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

Técnico de Enfermagem: Técnico do Sistema Único de Saúde cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso.

Técnico de Laboratório: Técnico do Sistema Único de Saúde cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso.

Técnico de Radiologia: Técnico do Sistema Único de Saúde cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso.

Terapeuta Ocupacional: Profissional de Nível Superior do SUS cabe desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso.

EDUCAÇÃO

Auxiliar de Sala Educação Infantil: Responsável por executar ações que se destinam a auxiliar o professor de crianças de **0 (zero) a 6 (seis)** anos, nas tarefas de cuidar, orientar e executar atividades pedagógicas, conforme atribuições típicas constantes no Projeto Político Pedagógico.

Professor (CFB): Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor (Educação Física): Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor (Matemática): Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor (Português e Inglês): Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Professor (Pedagogo): Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar durante a jornada do aluno; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Técnico de Infra-estrutura: Perfil para Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem; perfil para Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público; perfil para Segurança, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade.

Técnico de Multimeios Didáticos: Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor; operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

Técnico em Alimentação Escolar: com perfil para Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Técnico em Gestão Escolar: Exercer a responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução; participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; c) participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola; atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos; facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitem para seus relatórios, nos prazos devidos; redigir as correspondências oficiais da escola; dialogar com o diretor(a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais; tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

Técnico em Transporte: Perfil para Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

CARGOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA - DAES

Encanador: Instalação de novos pontos, cavaletes, redes de distribuição, consertos e outros serviços relacionados com a função. Faz a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetros, troca ou reparo de canos, manutenção da rede de distribuição; cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas.

Leiturista: Faz leituras dos hidrômetros e faz a entrega das faturas. Recolhe os dados dos hidrômetros através de leitura, aferindo a quantidade de consumo de cada consumidor e faz a entrega das faturas aos consumidores.

Operador de Bomba: Opera bombas de água e esgoto. Zela pela limpeza das bombas, cuida da operação ligar e desligar quando necessário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

cuida dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, faz manutenção preventiva dos equipamentos.

Zelador de Estação de Tratamento Esgoto: Zela pela limpeza manutenção e conservação da estação de tratamento de esgoto, cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas.

CARGOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Advogado: Dirigir o departamento jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação em conjunto com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Juína; Representar e defender os interesses da Secretaria Municipal de Assistência Social; Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; Assistir o Secretário Municipal de Assistência Social, no controle interno da legalidade dos atos da Gestão. (Cargo excluído do Concurso)

Assistente Social: Prestar serviços de âmbito social às famílias e indivíduos, individualmente ou em grupos, identificando sua condição de vulnerabilidade social, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou famílias e promover sua reintegração no meio social; Desenvolver atividades inerentes ao serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas.

Coordenador do Nível de Proteção Social Básica: Coordenar a equipe, realizar campanhas educativas e preventivas, regular o funcionamento dos CRAS, acompanhar e formar grupos, gerir recursos humanos e materiais para funcionamento dos CRAS, articular políticas sociais e demais políticas. Identificar e firmar parcerias dentro do território de abrangência dos CRAS, monitorar e avaliar as ações realizadas no CRAS.

Coordenador do Nível de Proteção social Especial: Coordenar as atividades de média e alta complexidade do município, realizar campanhas educativas e preventivas, regular o funcionamento do CREAS, organizar as visitas dos técnicos; Acompanhar e formar redes de atendimento, gerir recursos humanos e materiais para funcionamento do CREAS, articular políticas sociais e demais políticas; Identificar e firmar parcerias dentro do território de abrangência do CREAS, monitorar e avaliar as ações realizadas no CREAS.

Educador Físico: Desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos na sua área de atuação profissional, envolvendo famílias e indivíduos usuários do SUAS, nos níveis de Proteção Social Básica e/ou Especial; Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais do município na sua área de atuação profissional entre outras atividades correlatas. (Cargo excluído do Concurso)

Educador Social: Planejar atividades socioeducativas e desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos com famílias crianças e adolescentes; Realizar abordagens no espaço da rua, atendimento direto em instituições de abrigo, acompanhamento a programa sócio-educativo; Orientar as medidas sócio-educativas em meio aberto, de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, e atuação em outros programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Executar atividades de orientação e recreação infantil; Executar atividades diárias Lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas.

Monitor de Curso de Corte e Costura: Ministrando cursos de corte e costura de nível básico a avançado, para os usuários dos serviços do Sistema Único de Assistência Social Municipal; Incluir no planejamento de cursos de confecção de lingerie, enxovais de bebê, roupas para crianças, adolescentes e adultos; Desenvolver atividades no programa para atendimento de benefícios eventuais às famílias conforme dispões a Lei Orgânica de Assistência Social, para o auxílio natalidade com enxovais para recém-nascidos; Organizar os materiais disponíveis para suas atividades controlando o estoque e solicitando reposições quando necessário; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Entre outras atividades afins.

Monitor de Serviço Sócio Educativo: Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantêm vínculo com a família e comunidade; Executar atividades de orientação e recreação infantil; Executar atividades diárias Lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes; Participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação; Planejar atividades socioeducativas e desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos com famílias, crianças e adolescentes; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas, que dão suporte aos projetos sociais do município na sua área de atuação profissional, entre outras atividades correlatas.

Orientador Educacional: Mobilizar famílias, indivíduos juntamente com a comunidade escolar para a investigação coletiva da realidade na qual todos estão inseridos; Desenvolver trabalhos de integração entre famílias e indivíduos; Trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento das famílias e indivíduos; Organizar dados referentes às famílias e indivíduos; Tratar de assuntos atuais e de interesse das famílias e indivíduos fazendo integração junto à equipe técnica tanto na Proteção Básica como na Especial; Trabalhar a construção do cidadão além dos espaços educativos com as famílias e indivíduos, através de atividades lúdicas e diferenciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Orientador Sócio Educativo: Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados aos adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantêm vínculo com a família e comunidade; Executar atividades de orientação e recreação infanto-juvenil; Executar atividades diárias Lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas; Apurar a frequência diária e mensal dos adolescentes; Participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação; Planejar atividades socioeducativas e desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos com famílias, crianças e adolescentes; Planejar atividades socioeducativas e desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos com famílias e adolescentes; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas, que dão suporte aos projetos sociais do município na sua área de atuação profissional, entre outras atividades correlatas.

Psicólogo: Atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais procedendo estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social Básica e Especial. Desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função. Prestar serviços junto às famílias e indivíduos, individualmente ou em grupos, identificando sua condição de vulnerabilidade social, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou famílias e promover sua reintegração no meio social; Desenvolver atividades inerentes à psicologia, aplicando seus métodos e técnicas específicas; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em assistência social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do Município.

Técnico de Enfermagem: Executar tarefas de enfermagem na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde no regime normal e/ou de plantão; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários; Colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de _____ do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juina/MT, Edital nº 001/2010, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar _____.

Juina, ____ de _____ de 2010.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de _____.

À

Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público Prefeitura Municipal de Juina - MT

Ref: Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2010.

Recurso objetiva:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição.
() Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome).
() Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade).
() Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição).
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário).
() Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada).
() Realização da Prova Prática, se houver.
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação).
() Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____.

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ Concorrente ao cargo de: _____

Razões de recurso:

Atenciosamente,

Juina, ____ de _____ de 2010.

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2010, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

Identificação do Requerente:

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cidade: _____ UF: _____ CPF: _____

CTPS: _____ Série: _____ Data Exp.: _____

Carteira de Identidade _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos procedimentos exigidos no Edital de Concurso Público nº 001/2010.

____ Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juina/MT, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2010, em especial o item 3.3.11.3.

____ Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público do Prefeitura Municipal de Juina/MT, que apresento condição de doador de sangue e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2010, em especial o item 3.3.11.4.

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

Juina, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da Exata Planejamento:
	[] PEDIDO DEFERIDO [] PEDIDO INDEFERIDO

Documentos Anexados.

[] Carteira de trabalho e previdência social (páginas de identificação e do último contrato de trabalho).

[] Carteira de Doador de Sangue.