

~~§ 1º Caso o prazo acima citado não seja suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito à Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.~~

~~§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.~~

~~Art. 3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a Procuradoria Geral do Município para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.~~

~~Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação~~

~~Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de julho de 2019.~~

~~ELIANE BATISTA~~

~~Secretária Municipal de Assistência Social~~

~~Afixado em: 17.07.2019~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO N° 137 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO
TEMPORÁRIO JULHO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL –
PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N°
001/2019~~

~~Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº 126, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu, ora denominada contratante, e senhor (a) SANDRA DE OLIVEIRA LEITE denominado (a) contratado(a), no cargo de Professora para exercer sua função na E.M. CAIC em substituição a Renata Avila Miranda Alves que está em Licença maternidade vigente regerá pelas Clausulas a seguir:~~

~~Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 13/07/2019 até 20/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.~~

~~Art. 2º O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.~~

~~Parágrafo único Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.~~

~~Art. 3º Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.~~

~~Art. 4º Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.~~

~~Cáceres, 15 julho de 2019.~~

~~Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu~~

~~Contratado (a) Secretária Municipal de Educação~~

~~TESTEMUNHAS:~~

~~NOME: _____ NO-~~

~~ME: _____~~

~~RG Nº: _____ RG~~

~~Nº: _____~~

~~CPF Nº: _____ CPF Nº:~~

~~_____~~

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP - MT**

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS

DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL - SSAAP

EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP - MT, DE 19 DE JULHO DE 2019

O DIRETOR EXECUTIVO da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT, na Lei Complementar Municipal N.º 25, de 27 de novembro de 1997, e suas alterações, na Lei N.º 2.476, de 05 de maio de 2015 e na Lei Complementar Municipal N.º 106, de 07 de outubro de 2015, alterada pela Lei Complementar Municipal N.º 136, de 21 de fevereiro de 2019, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de provimento efetivo da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT, conforme especificado no Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos (PROAD/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital consistirá de uma única etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. A Prova Objetiva para cada cargo será aplicada somente na cidade de Cáceres.

1.4. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e considerado *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o(s) cargo(s) a que está concorrendo, considerada à distribuição de cargos e vagas constante do Anexo II deste Edital.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

1.6. O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS E DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. Os cargos, os requisitos básicos e as vagas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), constam do Anexo II deste Edital.

2.2. A remuneração e a carga horária semanal dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

2.3. A descrição dos cargos consta do Anexo IV deste Edital.

2.4. O regime jurídico dos servidores do SSAAP é o instituído pela Lei Complementar Municipal N.º 25, de 27 de novembro de 1997, com as devidas alterações.

2.5. O regime de previdência dos servidores do SSAAP é o Regime Próprio de **Previdência** Social dos *Servidores* do Município de Cáceres/MT, PREVI – CÁCERES - MT.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga destinada tanto à ampla concorrência quanto às Pessoas com Deficiência (PcD).

3.1.1. Em cargo em que não houver oferta imediata de vaga para Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato interessado poderá efetivar inscrição para cadastro de reserva (CR), conforme consta do Anexo II deste Edital.

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos relacionados no subitem 4.4 na agência credenciada dos *Correios* constante do Anexo V deste Edital.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

3.4. A inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência somente poderá ser realizada via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 4 e 5, conforme o caso, e do item 6 deste Edital. Nesse caso, o candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/encaminhar a documentação referida no subitem 6.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

3.5. No presente concurso público, o candidato poderá efetivar uma ou duas inscrições. No caso de duas inscrições, uma deverá ser para cargo de nível médio e a outra para cargo de nível superior. Em cada inscrição deverá marcar, em campo apropriado do Requerimento, a sua opção.

3.5.1. Será admitida uma única inscrição em cada nível de escolaridade: superior e médio completos, observados os requisitos constantes do Anexo II deste Edital e os termos do subitem 3.5.

3.5.2. Em caso de não observância do estabelecido nos subitens 3.5 e 3.5.1, considerar-se-á (ão) a (s) inscrição (ões) com número de protocolo maior. As demais serão canceladas automaticamente.

3.6. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em:

a) Para os cargos de Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais)**;

b) Para os cargos de Nível Médio/Médio Técnico: **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;

3.7.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.8. Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

3.9. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita neste concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

3.9.1. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/PROAD/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

3.10.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

3.11. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

3.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – MT, instituída pela Portaria N° 15, de 03 de abril de 2019, alterada pela Portaria N.º 35, de 28 de junho de 2019, e os funcionários da UFMT/PROAD/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.

3.12.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

3.13. O candidato que for amparado pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova portando arma deverá, no ato da inscrição:

- a) Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização da prova;
- b) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do CPF;
- c) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

3.13.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.

3.14. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.15. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 10.1 deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário mínimo e meio ou ainda aquele que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual N.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual N.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual N.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

4.2 O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 05 de agosto de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de agosto de 2019**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **09 de agosto de 2019**, os documentos relacionados no subitem 4.4 deste Edital, na agência credenciada dos *Correios* constante do Anexo V, durante o horário normal de funcionamento dessa agência.

4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

4.3. O formulário de inscrição *online*, composto de duas partes, requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

4.3.1. Imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. O requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado por servidor dos *Correios* no momento da entrega dessa documentação.

4.4. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa a serem entregues, até o dia **09 de agosto de 2019**, na agência credenciada dos *Correios* constante do Anexo V:

- a) cópia do requerimento de inscrição devidamente assinado;
- b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;
- c) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
- d) para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque referente ao mês de **maio de 2019** ou **junho de 2019**;
- e) para o candidato doador regular de sangue, fotocópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 3 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

4.4.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a e) do subitem anterior.

4.5. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

4.7. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 4.4; ou
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital.

4.8. A partir de **21 de agosto de 2019** será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

4.8.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

4.9. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição requerida nos termos do subitem 4.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo, na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado / carimbado pelos *Correios*.

4.10. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de agosto de 2019 e 16 horas do dia 09 de setembro de 2019**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7 até odia **09 de setembro de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

4.10.1. O boleto bancário a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

4.11. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

4.12. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

4.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

4.14. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

4.15. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 05 de agosto de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de setembro de 2019**.

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário, opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via internet do requerimento de inscrição.

5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser impresso até às **16 horas do dia 09 de setembro de 2019**.

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até odia **09 de setembro de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.1.1. Em cargo em que não houver oferta imediata de vaga, o candidato PcD interessado poderá efetivar inscrição para cadastro de reserva (CR), conforme consta do Anexo II deste Edital.

6.2. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.3. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo(s) de sua opção.

6.4. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no concurso público, além de figurar na lista geral de classificação para o(s) cargo(s) a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6.5. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

- 6.6.** Para concorrer à vaga destinada a PcD, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.
- 6.7.** O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer à vaga ou cadastro de reserva destinados a PcD.
- 6.8.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.9.** Para inscrição no concurso público à vaga destinada às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.
- 6.9.1.** Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.
- 6.10.** O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar em campo apropriado do requerimento arquivo, na forma digitalizada, do laudo médico comprovando sua condição.
- 6.11.** O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos relacionados nos subitens 4.4 e 6.9 na agência credenciada dos *Correios* constante do Anexo V deste Edital, durante o horário normal de funcionamento dessa agência, até o dia **09 de agosto de 2019**.
- 6.12.** O encaminhamento ou entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 6.9, 6.10 e 6.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou entregue por terceiros, a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.
- 6.12.1.** Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar ou não entregar o referido documento.
- 6.12.1.1.** Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
- 6.13.** A UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.
- 6.14.** O laudo médico (original ou fotocópia) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.
- 6.15.** O candidato PcD aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pelo Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.15.1.** Na hipótese de desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.
- 6.15.2.** O candidato PcD qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; o Código Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.15.3.** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea “g” do subitem 17.1 deste Edital.
- 6.15.4.** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.
- 6.16.** As vagas existentes e as que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, reservadas a candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), que não forem providas, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.
- 6.17.** A partir de **16 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido para concorrer na condição de PcD.
- 6.17.1.** Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

- a)** de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou
- b)** efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2 e 5.1 deste Edital, ou
- c)** cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.10 e 5.5 deste Edital; ou
- d)** cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou

- e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
- f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. A partir de **16 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.

8.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova e cartão de respostas da prova objetiva ampliados; intérprete de libras; Prova em Brille, espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

8.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17 horas do dia **10 de outubro de 2019**, requerê-lo à UFMT/PROAD/GEC pelo telefone (65) 3313-7281.

8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição, e levar, no dia da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

8.6.1. Somente poderão permanecer no local de realização da prova, além da candidata, a criança lactente e o acompanhante adulto.

8.6.2. Não haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova.

8.7. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá indicar a necessidade do requerimento de inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento, e anexar nesse campo, na forma digitalizada, laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018.

8.8. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar a Prova Objetiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará a prova deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

9.5.1. O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova - Caderno de Prova e Cartão de Respostas.

9.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do(s) cargo(s) pretendido(s), estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **23 de setembro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

10.1.1. Caso o candidato constate que a informação divulgada sobre cargo difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/PROAD/GEC, pelo telefone (65) 3313-7281, impreterivelmente até às **17:00 horas** do dia **07 de outubro de 2019**, e seguir as orientações fornecidas.

10.1.2. Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/PROAD/GEC, o mesmo será corrigido.

10.1.3. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade deverão ser comunicadas no dia da Prova, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

10.2. A partir de **04 de outubro de 2019**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização da Prova Objetiva, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários das provas.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As Provas Objetivas, para todos os cargos de que trata este Edital, serão aplicadas no dia **13 de outubro de 2019**, somente na cidade de Cáceres.

11.1.1. As Provas Objetivas para os cargos de **Nível Médio/Médio Técnico** serão aplicadas no período **matutino**.

11.1.2. As Provas Objetivas para todos os cargos de **Nível Superior** serão aplicadas no período **vespertino**.

11.1.3. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização das Provas Objetivas serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, **10 (dez) minutos** antes do horário fixado para o início das provas, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.

11.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. O candidato que não realizar a prova por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário estabelecidos, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

11.5.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assiná-lo em campo apropriado.

11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva referente ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

11.6. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma responderá acertadamente ao comando da questão. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo VI deste Edital.

11.7. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VII deste Edital.

11.8. A duração da Prova Objetiva será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

11.9. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro e ou dano provocados pelo candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

11.10. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.11. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

11.12. A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

11.13. Na Prova Objetiva não será permitido o uso de qualquer fonte de consulta.

11.14. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva de cada cargo será feita no dia **14 de outubro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.14.1. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.15. A partir de **23 de outubro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

11.15.1. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.16. A partir de **30 de outubro de 2019** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

12.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação das provas, os procedimentos a seguir especificados:

- a)** não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato, sob influência de substâncias psicotrópicas.
- b)** não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 3.13 deste Edital.
- c)** o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;
- d)** imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
- e)** o lacre do envelope referido na alínea "c" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
- f)** será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;
- g)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- h)** não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- i)** a UFMT/PROAD/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- j)** somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- k)** ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;
- l)** após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea "k".
- m)** No dia de realização das Provas, a UFMT/PRAD/GEC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nos corredores e ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.2. Considerando cada cargo, será eliminado do concurso público relativo a esse cargo o candidato que:

- a)** chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou
- b)** durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou
- c)** for surpreendido no interior do estabelecimento, durante o horário de realização das provas, sob influência de substâncias psicotrópicas; ou
- d)** for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 3.13 deste edital; ou
- e)** for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta; ou
- f)** mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova; ou
- g)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou
- h)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; ou
- i)** não realizar a Prova Objetiva, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou
- j)** não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou
- k)** não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou
- l)** não atender às determinações do presente Edital; ou
- m)** quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou
- n)** obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.
- o)** durante o horário de realização da prova, postar em rede social, qualquer imagem referente ao material de prova (Caderno de Prova, Cartão de Respostas, etc); ou
- p)** recusar-se a ser submetido ao detector de metais.

12.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

12.4. A UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/PROAD/GEC contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;

13.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

- a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.
- d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

13.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

13.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo, na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos *Correios*.

13.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo, na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.

13.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.

13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/PROAD/GEC.

13.2.6. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.5. A Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

13.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos e as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

13.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

13.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

13.9. Da decisão final da Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO**, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva.

14.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados, por cargo, segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.

14.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:

14.3.1. Para os cargos de Nível Superior

- 1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
- 2.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.º) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva;

14.3.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.3.2. Para os cargos de Nível Médio/Médio Técnico

- 1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
- 2.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.º) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.º) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;
- 5.o) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva;

14.3.2.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **31 de outubro de 2019**.

15.2. O resultado final referido no subitem anterior será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada por cargo, em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Diretor Executivo da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – MT e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Diretor Executivo da autarquia Serviço Diretor Executivo da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – MT e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

16.3. Será tomada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

16.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT.

16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

16.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1. Este Concurso Público está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- a) estar devidamente classificado neste Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos básicos para o cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental emitido por órgão ou pessoa especializada designado pela autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- i) não estar incompatibilizado para investidura em cargo público;

j) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo; não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão; e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;

k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação e posse.

17.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 17.1 e alíneas deste Edital;

b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;

c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados na posse.

17.3. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 deste Edital e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "k" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com conseqüente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

17.4. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 17.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

18.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

18.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT.

18.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT.

18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo(s) a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – SSAAP, Rua Antônio João nº 100, esquina com Voluntário da Pátria, Cáceres– MT – CEP: 78200-000. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres – SSAAP - MT – MT e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

18.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

18.9. A 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 deste Concurso Público.

18.10. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

18.10.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela comissão organizadora do concurso.

18.10.2. Solicitações de impugnação do edital desprovidas de argumentação pertinente serão desconsideradas automaticamente.

18.10.3. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

18.11. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargos / requisitos básicos / vagas; Anexo III: Cargos / carga horária semanal / remuneração; Anexo IV: Descrição dos cargos; Anexo V: Agência credenciada dos *Correios*; Anexo VI: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VII: Conteúdos programáticos das Provas Objetivas.

Cáceres/MT, 19 de julho de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo do SSAAP

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS

DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT

ANEXO I DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP-MT

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	19/07/2019	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	De 05/08/2019 a 08/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 05/08/2019 a 08/08/2019	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	09/08/2019	Agência dos Correios constante do Anexo V
Data limite para entrega do Laudo Médico junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	09/08/2019	Agência dos Correios constante do Anexo V
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa	21/08/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	Das 8 horas do dia 22/08 às 18 horas do dia 23/08/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	30/08/2019	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida	De 22/08 a 09/09/2019	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	09/09/2019	Agências bancárias
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	16/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	Das 8 horas do dia 17/09 às 18 horas do dia 18/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	23/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos	23/09/2019	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas	04/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Aplicação das Provas Objetivas	13/10/2019 ▪ Cargos de Nível Médio: Período Matutino ▪ Cargos de Nível Superior: Período Vespertino	Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	14/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão das Provas Objetivas	Das 8 horas do dia 15/10 às 18 horas do dia 16/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão das Provas Objetivas	23/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	23/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	Das 8 horas do dia 24/10 às 18 horas do dia 25/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	30/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas após análise dos recursos	30/10/2019	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso público.	31/10/2019	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS**DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT****ANEXO II DO EDITAL N.º 01 /2019 – SSAAP-MT****CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO**

Cargos	Requisitos básicos	Vagas	
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Advogado	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	02	CR
Contador	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	01	CR
Controlador Interno	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	01	CR
Engenheiro Químico	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educa-	01	CR

	ção (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.		
Engenheiro Sanitarista	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	01	CR
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	01	CR

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Requisitos básicos	Vagas	
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Assistente Administrativo	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.	06	02
Auxiliar de Encanador	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.	04	01
Encanador	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.	05	CR
Operador de ETA	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão público competente.	04	CR
Técnico Eletromecânico	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletromecânica, reconhecidos por órgão público competente e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	01	CR

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS**DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT****ANEXO III DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP-MT****CARGOS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO**

Cargos	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
Advogado	4.968,31	40
Contador		
Controlador Interno		
Engenheiro Químico		
Engenheiro Sanitarista		
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações		

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Encanador	1.377,24	40
Assistente Administrativo	1.626,42	40
Encanador		
Operador de ETA		
Técnico Eletromecânico		

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS**DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT****ANEXO IV DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP-MT****DESCRIÇÃO DOS CARGOS****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO****Advogado**

Representar judicial e extrajudicialmente o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Diretor Executivo; exercer funções de consultoria e assessoria jurídica aos Órgãos Sociais; defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário; defender a diretoria e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatores em ações judiciais; proceder a realização de processos administrativos disciplinares e sindicância dos funcionários do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; elaborar e dar parecer em minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal seja parte; emitir pareceres em processo sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores do Serviço de Saneamento

Ambiental Águas do Pantanal; examinar a legalidade e o cumprimento das normas de licitação; desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pelo Diretor Executivo.

Contador

Executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil; realizar, com autoridade superior, pagamentos e recebimentos; emitir notas de pagamento, empenho, estimativa de verbas e outros, analisar e manter atualizados os controles de receitas e despesas; elaborar demonstrativos mensais de execução orçamentárias e financeiras; avaliar a documentação necessária para liquidação de despesas, conferir a exatidão de lançamentos efetuados, realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios, sob supervisão do Assessor Financeiro; controlar o recebimento de documentos, de avisos de créditos, de extratos de contas bancárias; proceder a conciliação de contas, garantindo a exatidão dos lançamentos; examinar os processos relativos as despesas orçamentárias; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Controlador Interno

Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover o cumprimento das normas legais e técnicas; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000; também, responsabilidade do Controlador Interno do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal do Município de Cáceres-MT os dispositivos constantes na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, bem como toda a legislação correlata ao Controle Interno. O cargo de Controlador Interno, de nível superior, deverá ser preenchido, preferencialmente, por bacharéis nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou direito, desde que devidamente registrado nos respectivos Órgãos de Classe

Engenheiro Químico

Supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições junto ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; assistência, consultoria, formulações, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização relacionadas com a atividade de químicos; ensaios e pesquisas em geral; pesquisas e desenvolvimento dos métodos e produtos; análise química e físico-química, químico-biológica, fito-química, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade; produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições em favor do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; operação e manutenção de equipamentos e instalações relativas a profissão de químico e execução de trabalhos técnicos de química; estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica relacionados com a atividade de químico; condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, montagens, reparos e manutenção; estudos, elaboração e execução de projetos de área de saneamento básico, desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito de respectivas atribuições; tratamento, em que se empreguem reações químicas controladas e operações unitárias, de águas para fins potáveis, industriais ou para piscinas públicas e coletivas, esgoto sanitário e de rejeitos urbanos e industriais; o exercício das atividades respeitando a legislação inerentes a atividade de Engenheiro Químico e Químico, bem como o desempenho de outros serviços e funções, não especificados na presente Lei, que se situem no domínio de sua capacitação técnico – científica em favor do conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de: i) abastecimento de água potável, constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição - ii) esgotamento sanitário, constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final do meio ambiente - iii) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que é o conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas - iv) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, que trata-se das atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais drenadas nas áreas urbanas; executar outras atividades correlatas, de acordo com a determinação e normatização expedidas pelas autoridades superiores.

Engenheiro Sanitarista

Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das atividades de 01 a 18 do art. 1º da Resolução nº 218, referentes a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos. Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Executar a funções burocráticas em relação a projetos, licenças e certidões necessárias; Desenvolver e acompanhar projetos inerentes ao Aterro Sanitário Municipal; Acompanhar a execução dos projetos de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal; Fiscalizar e acompanhar a execução das obras do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal emitindo pareceres técnicos quando necessário; Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais; Demais atividades pertinentes e afins.

Técnico de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações

Desenvolvimento de sistemas e aplicações. determinação de interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem de estrutura de banco de dados e codificação de programas; projeção, implantação e realização da manutenção de sistemas e aplicações; seleção de recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejamento de etapas e ações de trabalho. Executar outras atividades inerentes à área de Tecnologia da Informação.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Assistente Administrativo

Executar tarefas de natureza administrativa e burocrática de apoio administrativo de maior grau de complexidade nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e operacional; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a

legislação correlata; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Auxiliar de Encanador

Auxiliar nos serviços técnicos para assentar e conectar dutos e peças especiais; auxiliar nas ligações de ramais domiciliares de águas, nas instalações e reparos de peças sanitárias; auxiliar nos serviços especiais como montagem em conjunto elevatórios, estações de tratamento de água e esgoto; auxiliar nos serviços de construção de redes de água, troca de ramais, ligações de água, vazamento de cavaletes e reparos em geral; auxiliar na manutenção de redes; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; cumprir plantões nos serviços de manutenção; auxiliar nas trocas de hidrômetros, nas vistorias em geral em instalações hidráulicas internas e externas dos imóveis; auxiliar nas interrupções do fornecimento de água, quando necessário; executar tarefas correlatas a critério de seus superiores.

Encanador

Executar serviços técnicos para assentar e conectar dutos e peças especiais; executar ligações de ramais domiciliares de água; instalar e reparar peças sanitárias; executar serviços especiais como montagem em conjuntos elevatórios, estações de tratamento de água e esgoto; executar serviços de construções de redes de águas, troca de ramais, ligações de água, vazamentos de cavaletes e reparos em geral; fazer a manutenção de redes; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; cumprir plantões nos serviços de manutenção; fazer troca de hidrômetro; fazer vistorias em geral em instalações hidráulicas internas e externas dos imóveis, proceder à interrupção do fornecimento de água quando necessário; executar tarefas correlatas a critério de seus superiores.

Operador de ETA

Operar Estação de Tratamento de Água – ETA, conservando-a para seu pleno funcionamento; fazer consertos e manutenção dos equipamentos; cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas atividades; acompanhar a eficiência do tratamento de águas para destinação final; fazer vistorias na Estação de tratamento de água – ETA; verificar possíveis anormalidades no funcionamento do sistema; elaborar relatórios técnicos das atividades; responder por todas as atividades relacionadas à operação e manutenção do sistema de água existente no município; zelar pela manutenção, limpeza e conservação da estação de tratamento de água – ETA, do pátio e demais locais pertinentes à ETA, utilizando material de proteção e segurança; zelar pela limpeza e conservação das bombas; ligar, quando necessário, ramais domiciliares de água; promover a limpeza e desobstrução das redes de águas; executar conservação das redes de água; efetuar serviços de manutenção de equipamentos abastecendo-os lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local da prestação do serviço; realizar a coleta do material, empregando técnicas e instrução adequadas, para proceder aos testes exames e amostras de laboratórios; elaborar relatórios técnicos e de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; operar equipamentos e sistemas de informática e outros quando necessário ao exercício da atividade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício da atividade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

Técnico Eletromecânico

Zelar e executar manutenção e consertos na parte elétrica e mecânica das bombas de água, de esgoto e bombas submersas, bem como nas instalações elétricas de todas as unidades pertencentes à Autarquia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS

DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT

ANEXO V DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP-MT

AGÊNCIA CREDENCIADA DOS CORREIOS

AGÊNCIA AC CÁCERES

Endereço: AVENIDA SETE DE SETEMBRO, 269

Bairro: CENTRO

CÁCERES - MT

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS

DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT

ANEXO VI DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Advogado	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
Contador				
Controlador Interno				
Engenheiro Químico				
Engenheiro Sanitarista				
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações				

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Administrativo	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 06 - Informática Básica: 07 - Legislação Básica: 07 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos
Auxiliar de Encanador				
Encanador				
Operador de ETA				
Técnico Eletromecânico				

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS**DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES (SSAAP) – MT****ANEXO VII DO EDITAL N.º 01/2019 – SSAAP****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS****Nível de Escolaridade: Superior completo**

Cargos: Advogado – Contador – Controlador Interno – Engenheiro Químico – Engenheiro Sanitarista – Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos acima referidos**Língua Portuguesa**

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem; Oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores; 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016; 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, de suas autarquias e fundações públicas (Lei Complementar Municipal nº 25/1997 e alterações posteriores): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Do Regime Disciplinar (Título IV); 1.4. Do Processo Administrativo Disciplinar. 2. Lei Complementar do Município de Cáceres nº 106, de 07/10/2015, com as alterações da Lei Complementar nº 112, de 15/03/2017 e da Lei Complementar nº 136, 21/02/2019 (Organização Administrativa do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal).

Conteúdo Programático específico de cada cargo (Conhecimentos Específicos)**ADVOGADO****Direito Constitucional**

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, sistema brasileiro. 6. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 7. Remédios constitucionais (cabimento e legislação aplicável). 8. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção estadual nos municípios. 9. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 10. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 11. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 12. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 13. Funções Essenciais à Justiça. 14. Ordem Econômica e Financeira: 14.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 14.2. Política Urbana. 15. Ordem social: 15.1. Meio ambiente. 16. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. 17. Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública: 6.1. Administração direta e indireta; 6.2. Entidades públicas; 6.3. Órgãos Públicos. 7. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências e sistema tarifário. 12. Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Res-

responsabilidade Civil da Administração Pública. 16. Lei do Município de Cáceres nº 2.476, de 05/05/2015, com as alterações da Lei nº 2.520/2016 (Criação do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal como entidade autárquica de direito público da administração indireta municipal). 17. Lei Complementar do Município de Cáceres nº 106, de 07/10/2015, com as alterações da Lei Complementar nº 112, de 15/03/2017 e da Lei Complementar nº 136, 21/02/2019 (Organização Administrativa do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal).

Direito Financeiro

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências.

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Princípios gerais; 1.2. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Tributos municipais. 8.1 Normas constitucionais. 8.2. Lei Complementar n.º 116/2003. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Código Tributário do Município de Cáceres (Lei Complementar n.º 17/1994 com as alterações posteriores).

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: 3.1. Salário de contribuição; 3.2. Contribuições destinadas à seguridade social; 3.3. Arrecadação e recolhimento fora do prazo; 3.4. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária. 4. Plano de benefícios do RGPS. 5. Previdência social do servidor público: 5.1. Normas constitucionais; 5.2. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações posteriores; 5.3. Lei Federal nº 10.887/2014 e alterações posteriores. 6. Regime próprio de previdência social do município de Cáceres – PREVI-CÁCERES (Lei Complementar Municipal nº 62, de 12/12/2005, com suas respectivas alterações). 7. Competência para julgamento das lides previdenciárias.

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015)

Parte Geral: 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores; 2.3. Dos procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae*. 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução. 7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do incidente de assunção de competência; 7.3. Do incidente de arguição de inconstitucionalidade; 7.4. Do conflito de competência; 7.5. Da ação rescisória; 7.6. Do incidente de resolução de demandas repetitivas; 7.7. Da reclamação. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração; 8.6. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Responsabilidade Civil contratual e extracontratual. 11. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 12. Usucapião especial urbano e rural. 13. Registros Públicos (Lei Federal nº 6.015/1973).

CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceitos e objetivos; 1.2. Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro; 2.4.2. Créditos orçamentários; 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceituações; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificações das receitas Orçamentárias; 3.4. Receitas Extraorçamentárias; 3.5. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.6. Estágios da Receita; 3.7. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.8. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas Orçamentárias; 4.4. Despesas Extraorçamentárias; 4.5. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.6. Estágios da Despesa; 4.7. Tipos de Empenho; 4.8. Restos a Pagar; 4.9. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.10. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.11. A Despesa e a Lei de

Responsabilidade Fiscal; 4.12. Dívida Pública. 5. Patrimônio e Sistemas Contábeis: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Sistemas de Contas e Transações Contábeis 6.3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.3.1 conceito, objetivos, atributos e estrutura; 6.4 Características qualitativas da informação contábil; 6.5. Escrituração de operações Típicas; 6.6. Contabilização das transações no Setor Público. 7. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos: 7.2.1. Balanço Orçamentário; 7.2.2 Balanço Financeiro; 7.2.3. Balanço Patrimonial; 7.2.4 Classificação das Variações Patrimoniais; 7.2.5 Demonstração das Variações Patrimoniais; 7.2.6 Demonstração dos Fluxos de Caixa; 7.2.7 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 7.2.8. Notas Explicativas; 7.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 7.3.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; 7.3.2. Dos Quocientes sobre os Balanços; 7.3.3. Indicadores e Indicativos Contábeis; 7.4. Levantamento de Contas: 7.4.1. Prestação de Contas, 7.4.2. Tomada de Contas 8. **Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 8.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 8.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 8.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª.; 7ª e 8ª Edições).**

CONTROLADOR INTERNO

Administração

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.1 Conceito; 6.2 Objetivos, atributos e estrutura. 7. Características qualitativas da informação contábil. 8. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 9. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 10. Controle na Administração Pública. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1. Constituição Federal de 1988; 11.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 11.3. Decreto Lei 200/67; 11.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 11.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 11.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; 11.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª, 7ª e 8ª Edições).

Direito

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção estadual nos municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública: 6.1. Administração direta e indireta; 6.2. Entidades públicas; 6.3. Órgãos Públicos. 7. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 16. Lei do Município de Cáceres nº 2.476, de 05/05/2015, com as alterações da Lei nº 2.520/2016 (Criação do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal como entidade autárquica de direito público da administração indireta municipal).

Direito Financeiro 1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Lei Complementar do Município de Cáceres nº 106, de 07/10/2015, com as alterações da Lei Complementar nº 112, de 15/03/2017 e da Lei Complementar nº 136, 21/02/2019 (Organização Administrativa do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal): 12.1. Competências do Controlador Interno (art. 7º e parágrafo único).

ENGENHEIRO QUÍMICO

1. Classes de águas, padrões de qualidade de água: 1.1. Parâmetros de qualidade de água: teor de gases, turbidez, cor, dureza; 1.2. Tratamento de águas industriais: tratamentos para remoção de cor, turbidez, dureza; 1.3. Tratamento de Tratamento de efluentes líquidos oriundos de processos industriais, sanitários e de mineração: Caracterização geral de efluentes. Padrões de emissão. Processos convencionais de tratamento de efluentes: primários, secundários e terciários. Aproveitamento de resíduos e reciclagem; 1.4. Potabilidade da Água: Critérios Químicos e Bacteriológicos. Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório. 2. Qualidade do ar e padrões de qualidade de ar; 2.1. Monitoramentos da qualidade atmosférica; 2.2. Emissões gasosas: Geração e caracterização de emissões gasosas. Limites máximos de emissão. Processos de controle e tratamento de emissões. Processos de minimização de emissões. 3. Resíduos Sólidos: Caracterização geral de resíduos. Caracterização da periculosidade (classes de resíduos, ensaios de lixiviação). Gerenciamento de Resíduos Sólidos Industriais. Processos de tratamento e disposição final de resíduos. Minimização de resíduos. Incineração de resíduos. Processos de Reciclagem. 4. Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos; Elementos Químicos; Tabela Periódica e suas propriedades; Ligações Químicas; Ciclos da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio; Soluções e Coloides; Química Inorgânica descritiva; Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros. 5. Cinética Química e reatores químicos: 5.1 Cinética de reação Cinética química Velocidade de reação. Energia de ativação; 5.2 Equilíbrio químico. Constantes de equilíbrio; 5.3 Reatores químicos. Cinética de reações homogêneas. Ordem de reações. Reatores batelada. Reatores contínuos de tanque agitado e tubular. 6. Legislação federal e estadual pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias, e qualidade do ar. Legislação ambiental - Conama 357/2005, Conama 396/2008 e Conama 430/2011.

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Saneamento Ambiental: 1.1 Conceito; 1.2. Doenças de Veiculação Hídrica. 2. Gestão ambiental: 2.1. Estudo de Impacto ambiental; 2.2. Licenciamento Ambiental; 2.3. Tipos de Licença; 2.4. Padrão Ambiental e de Efluente: 2.4.1. Resolução CONAMA 357/2005; 2.4.2. Resolução CONAMA 430/2011; 2.5. Código ambiental do Município de Cáceres: Decreto Municipal nº 076/2015 de 13/02/2015, retificado pelo Decreto nº 098/2015 de 02/03/2015. 3. Política de Recursos Hídricos: 3.1. Princípios e Diretrizes; 3.2. Outorga de Captação e Diluição; 3.3. Cobrança pelo uso da Água; 3.4. Plano de bacia; 3.5. Enquadramento. 4. Sistema de Abastecimento de água: 4.1. Normas Brasileiras: NBR 12211/1992; NBR 12211/1992; NBR 12212/2006; NBR 12213/1992; NBR 12214/1992; NBR 12215/91; NBR 12216/1992; NBR 12217/1994; 4.2. Tratamento de Água de Abastecimento: NBR 12.216/1992. 5. Qualidade da Água: 5.1. Padrão de Potabilidade: Portaria de Consolidação n. 05/2017 – Ministério da Saúde. 6. Sistemas de Esgotamento Sanitário: 6.1. Rede Coletora: NBR 9649/1986; 7. Tratamento de Esgoto: 7.1. NBR 12.209/2011; 7.2. Tipos de Tratamento de Esgoto; 8. Resíduos sólidos: 8.1. Limpeza Urbana; 8.2. Disposição Final; 8.3. Legislação de Resíduos Sólidos: 8.3.1. Lei Federal Nº 12.305/2010. 9. Drenagem urbana: 9.1. Inundação / Precipitação Máximas; 9.2. Microdrenagem/Escoamento superficial direto; 9.3. Obras de Macrodrenagem; 9.4. Medidas Compensatórias e estruturantes; 9.5. Tecnologias Alternativas. 10. Lei Federal No 11.445/2007: 10.1. Instrumentos; 10.2. Plano de Saneamento; 10.3. Prestação dos serviços; 10.4. Regulação; 10.5. Controle Social; 10.6. Lei nº 2.544 de 25 de julho de 2016.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

1. Lógica de programação. 2. Estruturas de dados. 3. Algoritmos de ordenação. 4. Orientação a objetos. 5. Linguagem de Programação: Java, C# e Python. 6. Gerenciamento de projetos. 7. Métodos e técnicas ágeis. 8. Testes de softwares. 9. Integração contínua. 10. Versionamento de código. 11. Análise e projeto de sistemas. 12. Padrões de projeto. 13. Conceitos e fundamentos de bancos de dados. 14. Banco de dados: PostgreSQL e MySQL. 15. Linguagem SQL.

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Cargos: Assistente Administrativo – Auxiliar de Encanador – Encanador – Operador de ETA – Técnico Eletromecânico

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos acima referidos

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: relação de pertinência, relação de inclusão e operações com conjuntos. 2. Conjuntos numéricos: operações e resolução de problemas com números naturais, inteiros, racionais e reais. 3. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície (padrão e agrária), volume, capacidade e massa. 4. Medidas não decimais: medidas de tempo. 5. Razões e proporções: divisão proporcional, regra de três simples e composta e porcentagem. 6. Funções, equações e inequações de 1º e 2º graus. 7. Funções exponenciais e logarítmicas. 8. Sistemas lineares e suas aplicações. 9. Sequências numéricas, progressões aritméticas e geométricas. 10. Noções de estatística: gráficos e tabelas, médias, moda, mediana e desvio-padrão. 11. Análise combinatória: princípios de contagem (adição e multiplicação), permutações, arranjos e combinações. 12. Noções de probabilidade. 13. Geometria plana: perímetros e áreas de polígonos, semelhança de triângulos e trigonometria do triângulo retângulo. 14. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, de suas autarquias e fundações públicas (Lei Complementar Municipal nº 25/1997 e alterações posteriores): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provisão, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Do Regime Disciplinar (Título IV). 2. Lei Complementar do Município de Cáceres nº 106, de 07/10/2015, com as alterações da Lei Complementar nº 112, de 15/03/2017 e da Lei Complementar nº 136, 21/02/2019 (Organização Administrativa do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal): 2.1. Dos Cargos Efetivos (Capítulo III); 2.2. Da Jornada de Trabalho e expediente externo (Capítulo IV).

Conteúdo Programático específico de cada cargo (Conhecimentos Específicos)

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos: 3.1. Documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 3.2. Documentos administrativos. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 6.2. Funções da Administração; 6.3. Estrutura; 6.4. Processos; 6.5. Controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes. 8. Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Orçamento; 9.2. Receitas; 9.3. Despesas Públicas. 10. Aquisições na Administração Pública (Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002): 10.1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto; 10.2. Obrigatoriedade; 10.3. Dispensa; 10.4. Inexigibilidade e vedação; 10.5. Modalidades e tipos; 10.6. Revogação e anulação; 10.7. Sanções; 10.8. Pregão; 10.9. Sistema de Registro de Preços; 10.10. Contratos e convênios. 11. Acesso à Informação Pública (Lei Nº 12.527/2011).

AUXILIAR DE ENCANADOR

1. Tipos de canos e materiais referentes a encanamento. 2. Ligação de água. 3. Ligação de esgoto. 4. Válvulas e registros. 5. Instalação, manutenção e reparos em tubulações diversas. 6. Leitura de projetos hidráulicos. 7. Declividade. 8. Metrologia. 9. Instalação de caixa d'água.

ENCANADOR

1. Ler e interpretar projetos hidráulicos e sanitários. 2. Conhecimentos sobre instalação de caixa d'água conforme projetos. 3. Ligações de entrada, limpeza e distribuição conforme projetos. 4. Verificação de pressão, vazão e velocidade. 5. Alinhamento de nível, prumo e distanciamento. 6. Verificação da pressão estática e de serviços. 7. Reparo das instalações removendo e ou substituindo componentes; execução de teste após o reparo. 8. Montagem de ramal aéreo e embutido, instalação de água fria e quente. 9. Instalação de esgoto primário e secundário, com caixa sifonada, caixa de inspeção e ramal de ventilação. 10. Noções básicas de matemática aplicada. 11. Conhecimentos básicos de ferramentas e acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC).

OPERADOR DE ETA

1. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. 2. Portaria de Consolidação n. 05/2017 – Ministério da Saúde. 3. Controle de qualidade em análises físico-químicas e microbiológicas da água bruta e tratada: 3.1. Alcalinidade ao bicarbonato, carbonato e hidróxido; 3.2. pH; 3.3. Cor; 3.4. Turbidez; 3.5. Ensaio de tratabilidade ou Jar Test; 3.6. Cloro residual Livre e combinado; 3.7. Coliformes totais; 3.8. Bactérias Heterotróficas; 3.9. Escherichia Coli; 3.10. Noções Gerais sobre preparação, esterilização e desinfecção de reagentes, meios de cultura e vidrarias para laboratório. 4. Determinação da vazão na estação de tratamento de água. 5. Calha Parsall. 6. Noções e funcionamento das etapas do tratamento em ETA convencional: 6.1. Coagulação; 6.2. Floculação; 6.3. Decantação; 6.4. Filtração; 6.5. Desinfecção. 7. Tipos de produtos químicos mais utilizados em tratamento de água. 8. Dosagem de produtos químicos aplicados nas ETA. 9. Remoção de Ferro e Manganês em Poços artesianos rurais. 10. Desinfecção de Poços Artesianos. 11. Tempo de Contato para inativação dos microrganismos. 12. Dosagem máxima e mínima de cloro para desinfecção na ETA e no final da rede. 13. Segurança do Trabalho: 13.1. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI); 13.2. Equipamentos de proteção coletiva (EPC); 13.3. Noções de primeiros socorros.

TÉCNICO ELETROMECÂNICO

1. Instalações Elétricas e Segurança: 1.1. NBR 5410; 1.2. NR 10; 1.3. NR 09. 2. Potência Elétrica em CC e CA: 2.1. Potência Ativa, reativa e aparente; 2.2. Fator de potência. 3. Motores Elétricos: 3.1. Classificação e construção; 3.2. Comando e acionamento. 4. Planejamento e controle de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. 5. Transmissões mecânicas: 5.1 Acoplamentos; 5.2. Mancais. 6. Equipamentos de Medição: 6.1. Instrumentação de medição de vazão, pressão, temperatura e torque; 6.2. Instrumentação de medição de tensão, corrente, e potência elétrica; 6.3. Instrumentos de medidas lineares. 7. Soldagem: 7.1. Processos de soldagem em metais; 7.2. Instrumentos e máquinas para soldagem; 7.3. Normas de Segurança para soldagem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO Nº 371/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ANAIR AUXILADORA MARTINS NEVES**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua: D, Nº:16 Quadra 10 Resid. Ana .M Bairro: Vila Irene Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº:0547648-8 SSP/MT e CPF Nº:474.692.261-68, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a), **ANAIR AUXILADORA MARTINS NEVES** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Geografia, para exercer suas funções na Escola Municipal Isabel Campos **com carga horária 08 horas** período vespertino turma fundamental II do 6º ano ao 9º ano e Tancredo Neves, **com carga horária 12**