

de urgência, emergência dentro do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – MT, a partir de 28/04/2017.

Art. 2º - Caberá a Fiscal do Contrato, ora designada, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - A servidora ora designada declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 05 de junho de 2017.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
DE VÁRZEA GRANDE EDITAL Nº 01/2017-DAE/VG, DE 07 DE JUNHO DE 2017**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
EDITAL Nº 01/2017-DAE/VG, DE 07 DE JUNHO DE 2017**

O **DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - 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 Municipal N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações, na Lei Municipal N.º 1.733, de 05 de junho de 1997, na Lei Municipal N.º 3.189, de 26 de junho de 2008, com as devidas alterações, na Lei Complementar Municipal N.º 4.013, de 20 de junho de 2014, e suas alterações, na Lei Complementar Municipal N.º 4.227, de 26 de maio de 2017 e na Lei Complementar Municipal N.º 4.228, de 26 de maio de 2017, 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/perfis de provimento efetivo do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande, conforme especificado no Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente 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 Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos (SARI/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. As provas serão aplicadas na cidade de Várzea Grande - MT. Excepcionalmente, poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá/MT, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

1.4. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo/perfil a que está concorrendo, considerada à distribuição de 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/PERFIS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS/PERFIS E DO REGIME JURÍDICO

2.1. Os cargos/perfis, 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/perfis constam do Anexo III deste Edital.

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

2.4. O regime jurídico dos servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande é o instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande - Lei Municipal N.º 1.164/1991, com as devidas alterações.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO/PERFIL

3.1. Este Concurso Público está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo/perfil 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/perfil;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/perfil, comprovada por Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental emitido por órgão ou pessoa especializada.
- 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/perfil; 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.

3.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1 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.

3.3. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 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.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. 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).

4.2. 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 5 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos relacionados no subitem 5.4 em uma das agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo V deste Edital.

4.3. 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 6 deste Edital.

4.4. A inscrição para concorrer vaga ou cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência somente poderá ser realizada via internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 5 e 6, conforme o caso, e do item 7 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/enviar o documento referido no subitem 7.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 7.10 e 7.11 deste Edital.

4.4.1. Em cargo/perfil em que não há reserva de vaga para Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato PcD interessado poderá efetivar inscrição para Cadastro de Reserva (CR), conforme especificado no Anexo II deste Edital.

4.5. No presente concurso, o candidato deverá requerer inscrição para um único cargo/perfil, de acordo com a relação de cargos/perfis constante do Anexo II deste Edital; no ato da inscrição, deverá marcar, em campos apropriados do Requerimento, a sua opção.

4.5.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

4.5.2. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

4.6. 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.

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

- a) para os cargos/perfis de Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais)**;
- b) para os cargos/perfis de Nível Médio: **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;
- c) para o cargo/perfil de Nível Fundamental: **R\$ 60,00 (sessenta reais)**;

- 4.7.1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 4.7.2.** 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.
- 4.8.** Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.
- 4.9.** Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.
- 4.9.1.** O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.
- 4.10.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/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.
- 4.10.1.** A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.
- 4.11.** Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.
- 4.12.** Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão do Concurso Público do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, instituída pela Portaria N.º 012/2016 e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso.
- 4.13.** Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.
- 4.14.** 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.
- 4.15.** O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição confirmada por ocasião da divulgação prevista no item 11 deste Edital.

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

- 5.1.** 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.
- 5.2.** O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 5.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 19 de junho de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de junho de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, sem ônus, até o dia **26 de junho de 2017**, os documentos relacionados no subitem 5.4 deste Edital, em uma das agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo V, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.
- 5.2.1.** A entrega dos documentos, referida no subitem 5.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.
- 5.3.** 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.
- 5.3.1.** 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 nos Correios junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 5.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos Correios no momento da entrega dessa documentação e devolvido ao candidato.
- 5.3.2.** Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.
- 5.4.** São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa a serem entregues, **até o dia 26 de junho de 2017**, em uma das agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo V:
- cópia do requerimento de inscrição assinado;
 - 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;
 - para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco;
 - para candidato que receba até um salário mínimo e meio, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia 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 cópia do contracheque referente ao mês de **março de 2017 ou abril de 2017 ou maio de 2017**;

e) para o candidato doador regular de sangue, cópia 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.

5.4.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas do subitem anterior.

5.5. 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.

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

5.7. 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 nas agências credenciadas dos Correios documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 5.4; ou

d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.2 deste Edital.

5.8. A partir do dia **05 de julho de 2017** 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 de inscrição.

5.8.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

5.9. 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 06 de julho de 2017 e 16 horas do dia 14 de julho de 2017**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 4.7 até o **dia 14 de julho de 2017**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e Internet Banking).

5.9.1. O boleto 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. A UFMT/SARI/GEC 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.

6. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido **entre 8 horas do dia 19 de junho de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de julho de 2017**.

6.2. 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 por meio de qualquer *Internet Banking*.

6.3. 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).

6.4. 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 as **16 horas do dia 14 de julho de 2017**.

6.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **14 de julho de 2017**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

6.6. 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.

6.7. A UFMT/SARI/GEC 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.

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

7. DA PARTICIPAÇÃO, DA INSCRIÇÃO E DO INGRESSO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. 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, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso 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.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da referida Lei Complementar.

7.2. 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, e nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002.

7.3. 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/perfil.

7.4. 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 cargo/perfil a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

7.5. 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.

7.6. Para concorrer às vagas reservadas ou ao Cadastro de Reserva (CR), discriminados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD).

7.7. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas ou ao Cadastro de Reserva (CR) constantes do Anexo II deste Edital.

7.8. 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.

7.9. Para inscrição no Concurso Público às vagas ou ao Cadastro de Reserva (CR) destinados a 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

7.9.1. 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.

7.10. O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar, obrigatoriamente, pelos *Correios*, o laudo referido no subitem 7.9 deste Edital, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **14 de julho de 2017**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais – Gerência de Exames e Concursos – Ref: Concurso do DAE/VG – Documentos de Comprovação de Candidato PcD – Av. Fernando Corrêa da Costa, N.º 2.367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900.

7.11. 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 elencados nos subitens 5.4 e 7.9 em uma das agências credenciadas dos *Correios*, constantes do Anexo V deste Edital até **26 de junho de 2017**, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

7.12. O encaminhamento ou entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 7.9, 7.10 e 7.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou entregue por terceiros, a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

7.12.1. 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.

7.12.1.1. 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).

7.13. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio do laudo pelos *Correios*.

7.14. 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.

7.15. O candidato PcD aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/perfil.

7.15.1. 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.

7.15.2. 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/perfil 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; e 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/perfil, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das funções do cargo/perfil.

7.15.3. 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/perfil, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea “g” do item 3.1 deste Edital.

7.15.4. 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.

7.16. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo/perfil e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo/perfil, observada a ordem de classificação.

8. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

8.1. Será indeferida a inscrição:

a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 4.12 deste Edital; ou b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 5.2 e 6.1 deste Edital, ou c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 5.9 e 6.5 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.

8.2. A partir do dia **31 de julho de 2017** será disponibilizada na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato – deferida ou indeferida – da ampla concorrência e de candidato na condição de PcD.

8.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

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

9.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; caderno de prova e cartão de respostas ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

9.2. A solicitação de atendimento diferenciado descrita no subitem anterior deverá ser realizada no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

9.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá, até às **17 horas** do dia **16 de agosto de 2017**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelo telefone (65) 3313-7281.

9.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 9.2 ou 9.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação da prova, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

9.6.1. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem anterior, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

9.6.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da Prova Objetiva em igual período.

9.6.3. A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 9.6, não usufruirá do benefício da referida lei.

9.6.4. No atendimento diferenciado não estão inclusos: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

10. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

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

10.2. 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 (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

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

10.4.1. 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.

10.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 10.4 e 10.4.1, 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.

10.5.1. 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 da Prova Objetiva.

11. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade e data de nascimento do candidato, nome do cargo/perfil pretendido, estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **08 de agosto de 2017**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

11.1.1. Caso o candidato constate que a informação divulgada sobre o cargo/perfil difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/SARI/GEC, pelo telefone (65) 3313-7281, impreterivelmente até às **17:00 horas** do dia **11 de agosto de 2017**, e seguir as orientações fornecidas.

11.1.2. 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/SARI/GEC, o mesmo será corrigido.

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

11.2. O candidato tomará conhecimento do local (nome do estabelecimento, endereço e sala) e do horário de realização da Prova Objetiva por meio de lista aberta, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento, nome do cargo/perfil pretendido, disponibilizada na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, a partir do dia **14 de agosto de 2017**.

11.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, referentes à relação definitiva dos candidatos inscritos e ao local e horário de realização da Prova Objetiva.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos/perfis, será aplicada no dia **20 de agosto de 2017**, na cidade de Várzea Grande/MT. Excepcionalmente, também poderá ser aplicada na Cidade de Cuiabá/MT, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

12.1.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 11.2 deste Edital.

12.2. A Prova Objetiva, para todos os cargos/perfis, terá duração de **4 (quatro) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

12.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva terá direito à compensação, nos termos dos subitens 9.6.1 e 9.6.2 deste Edital.

12.3. 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 original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

12.4. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente no horário fixado para o início da mesma, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o fechamento dos portões.

12.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento do candidato na data, local e horário estabelecidos pela organização do concurso, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

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

12.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e assiná-lo no campo apropriado.

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

12.7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá 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.

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

12.9. 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 ou dano do 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.

12.10. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/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).

12.10.1. 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.

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

12.11. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita **até 22 horas do dia 20 de agosto de 2017**, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.12. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

12.13. A partir de **30 de agosto de 2017** será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do resultado (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

12.14. Caberá recurso contra resultado na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

12.15. A partir de **08 de setembro de 2017** 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 resultado de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

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

- a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;
- b) 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;
- c) 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;
- d) o lacre do envelope referido na alínea "b" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
- e) 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;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da prova, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, 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;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;
- k) 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 "j".

13.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital 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 da prova alcoolizado e/ou portando arma; ou
- d) 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
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova; ou
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; ou
- h) 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; ou
- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou
- j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou
- k) não atender às determinações do presente Edital; ou
- l) quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou
- m) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.

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

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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/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) resultado na Prova Objetiva.

14.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias 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 Pessoa com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.
- d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) do resultado na Prova Objetiva, se recurso contra esse resultado;

14.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia até as 18 horas do segundo dia.

14.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.

14.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 6.5 deste Edital.

14.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito preliminar, 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.

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

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

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

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

14.5. A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à interposição de recursos, para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

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

14.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, 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.

14.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 14.1 deste Edital serão divulgados no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

14.9. Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

15.1. 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.

15.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados por cargo/perfil, segundo a ordem decrescente da Pontuação Final apurada de acordo com o subitem 15.1 deste Edital.

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

15.3.1. Para os cargos/perfis de Nível Superior

1.o) 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) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.o) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.o) maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva.

15.3.2. Para os cargos/perfis de Nível Médio

- 1.o) 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) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.o) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.o) maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;
- 5.o) maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva.

15.3.3. Para o cargo/perfil de Nível Fundamental

- 1.o) 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) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3.o) maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva.

15.4. Persistindo o empate, após aplicação dos critérios de desempate definidos nos subitens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3, terá preferência o candidato mais idoso.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **12 de setembro de 2017**.

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

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

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

17.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT e pela Comissão do Concurso Público, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

17.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

17.3. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo/perfil, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e capacidade financeira do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

17.4. 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 do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das contratações publicadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e demais publicações em jornais de grande circulação, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É de responsabilidade exclusiva 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, resultados parciais 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 no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

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 do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande. 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/perfil a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – Av. Governador Júlio Campos, 2599 – Jardim dos Estados – Várzea Grande – MT. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do concurso público do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/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. 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.

18.9.1. A tentativa de impugnação que não apresentar contestação consistente contra qualquer item estabelecido neste edital será desconsiderada automaticamente.

18.10. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargos / perfis / requisitos básicos / vagas; Anexo III: Cargos / perfis / remuneração / carga horária semanal; Anexo IV: Descrição dos cargos / perfis; Anexo V: Agências Credenciadas 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 da Prova Objetiva.

Várzea Grande /MT, 07 de junho de 2017.

Ricardo Azevedo Araújo

Diretor Presidente do DAE/VG

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO I DO EDITAL N° 01/2017-DAE/VG

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PRE-VISTA	LOCAL
Publicação do Edital	07/06/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	19/06 à 13/07/2017	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	19/06 à 25/06/2017	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega nos Correios da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	26/06/2017	Agências Credenciadas dos Correios (Anexo V deste Edital)
Data limite para entrega do Laudo Médico nos Correios 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)	26/06/2017	Agências Credenciadas dos Correios (Anexo V deste Edital)
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa	05/07/2017	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	06 e 07/07/2017	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	11/07/2017	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	06 a 14/07/2017	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	14/07/2017	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	14/07/2017	Agências dos Correios
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	31/07/2017	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)	31/07/2017	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)	01 e 02/08/2017	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)	08/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos	08/08/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, dos locais e horário de realização da Prova Objetiva	14/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Aplicação da Prova Objetiva	20/08/2017	Divulgado de acordo com o subitem 11.2 deste Edital
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	Até 22 horas do dia 20/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	21 e 22/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	29/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do resultado de cada candidato na Prova Objetiva (pontuação de cada candidato).	30/08/2017	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra o resultado na Prova Objetiva	31/08 e 01/09/2017	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da análise dos recursos contra resultado na Prova Objetiva	08/09/2017	www.ufmt.br/concursos

Disponibilização, em lista aberta, do resultado na Prova Objetiva após análise dos recursos	08/09/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso	12/09/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE****ANEXO II DO EDITAL N° 01/2017-DAE/VG****CARGOS / PERFIS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS****GRUPO I****Cargo: Analista de Saneamento****Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO**

Perfis	Requisitos básicos	Vagas		
		AC	PcD	Total
Advogado	Diploma de curso de nível superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	01	01	02
Analista Ambiental	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Ambiental ou de Tecnólogo em Saneamento Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo/perfil.	01	CR	01
Contador	Diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo/perfil.	01	01	02
Engenheiro Civil	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo/perfil.	01	CR	01
Engenheiro Eletricista	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo/perfil.	02	CR	02
Engenheiro Sanitarista	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Sanitária ou em Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo/perfil.	01	CR	01

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva**CARGOS / PERFIS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS (continuação)****GRUPO II****Cargo: Agente de Saneamento****Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO**

Perfis	Requisitos básicos	Vagas		
		AC	PcD	Total
Agente Administrativo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	03	03	06
Assistente de Saneamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	02	01	03
Atendente Comercial	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	04	03	07
Cadastrador	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	08	02	10
Eletricista	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	02	CR	02
Eletromecânico	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	02	CR	02
Encarregado de Equipe de Corte	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	03	02	05
Encarregado de Equipe de Manutenção	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	07	CR	07
Operador de Estação de Tratamento de Água e ou Esgoto	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	61	02	63
Técnico de Laboratório	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	02	CR	02
Técnico de Segurança do Trabalho	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	01	CR	01
Técnico Hidrometrista	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	08	02	10

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva**CARGOS / PERFIS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS (continuação)****GRUPO III****Cargo: Auxiliar de Saneamento****Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO**

Perfil	Requisitos básicos	Vagas
--------	--------------------	-------

		AC	PcD	Total
Manutenção de Rede de Água/Esgoto	Certificado ou atestado de conclusão do ensino fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	18	CR	18

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva
GRUPO IV

Cargo: Controlador Interno

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Requisitos básicos	Vagas		
		AC	PcD	Total
Controlador Interno	Diploma de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	01	CR	01

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III DO EDITAL N° 01/2017-DAE/VG

CARGOS / PERFIS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

GRUPO I

Cargo: Analista de Saneamento

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Perfis	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
– Advogado – Analista Ambiental – Contador – Engenheiro Civil – Engenheiro Eletricista – Engenheiro Sanitarista	2.360,96	40 horas

GRUPO II

Cargo: Agente de Saneamento

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO

Perfis	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
– Agente Administrativo – Assistente de Saneamento – Atendente Comercial – Cadastrador – Eletricista – Eletromecânico – Encarregado de Equipe de Corte – Encarregado de Equipe de Manutenção – Operador de Estação de Tratamento de Água e ou Esgoto – Técnico de Laboratório – Técnico de Segurança do Trabalho – Técnico Hidrometrista	1.315,47	40 horas

GRUPO III

Cargo: Auxiliar de Saneamento

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

Perfil	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
– Manutenção de Rede de Água/Esgoto	1.176,79	40 horas

GRUPO IV

Cargo: Controlador Interno

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
– Controlador Interno	2.640,00	40 horas

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV DO EDITAL N° 01/2017-DAE/VG

DESCRIÇÃO DOS CARGOS/PERFIS

GRUPO I**Cargo: Analista de Saneamento****Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO****– Perfil: Advogado**

Desenvolver atividades tais como: representar em juízo ou fora dele o departamento, nas ações em que este for autor ou interessado, acompanhar o andamento do processo, prestar assistência jurídica, apresentar recurso em qualquer instância, comparecer à audiência e outros atos, para defender direitos e interesses, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Analista Ambiental

Desenvolver atividades tais como: Atuar junto à comunidade interna e externa como agente divulgador das atividades do departamento; contribuir para a formação de consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade; atuar na pesquisa, planejamento, organização, sistematização e implantação de programas, projetos e ações de comunicação ambiental e difusão dos conhecimentos ambientais do departamento; analisar, atualizar e distribuir material de divulgação institucional; planejar e organizar eventos técnicos regionais, feiras e congressos; participar em campanhas de conscientização e programas de educação ambiental; ministrar treinamentos e cursos; elaborar relatórios e/ou laudos; implementar o sistema de gestão ambiental nas diversas unidades do departamento, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Contador

Desenvolver atividades tais como: manter registro das transações financeiras da Empresa, escriturando e contabilizando suas contas; executar trabalhos de classificação de documentos, escriturações de lançamentos contábeis e análise e controle de contas, acompanhando e verificando a realização das tarefas; orientar e elaborar gráficos demonstrativos; participar na elaboração de balanços, balancetes e demonstração de contas; participar de auditoria interna em geral.

– Perfil: Engenheiro Civil

Desenvolver atividades concernentes ao estudo, planejamento, projeto e gerenciamento técnico de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de domínio da Empresa, como, também, participar de atividades de pesquisa, ensino e produção científica, acentuando-se no desenvolvimento de sistemas de abastecimento de água e de saneamento, rios, canais, barragens e diques; drenagem; pontes e estruturas em geral; além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Engenheiro Eletricista

Desenvolver atividades tais como: planejar e gerenciar projeto técnico de obras e serviços de engenharia nas instalações e áreas de domínio do departamento, como, também, participar de atividades de pesquisa, ensino e produção científica, acentuando-se na distribuição e utilização de energia elétrica; materiais e equipamentos elétricos; máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétrico; além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Engenheiro Sanitarista

Desenvolver atividades de engenharia, de natureza sanitária nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental. Planejar e orientar o uso da água de bacias hidrográficas. Elaborar projetos de redes de água e de esgotos, saneamento e bombeamento, inclusive em emissários subfluviais. Acompanhar a operação de Estações de Tratamento de Águas (ETA) e de Estações de Tratamento de Esgotos (ETE). Desenvolver Estudos de Impactos Ambientais. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

GRUPO II**Cargo: Agente de Saneamento****Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO****– Perfil: Agente Administrativo**

Atuar nas diversas áreas da empresa, executar serviços administrativos e de suporte junto aos diretores das unidades. Redigir e digitar documentos, bem como controlar correspondências em geral. Realizar e atender ligações telefônicas. Recepcionar pessoas encaminhando-as ao local apropriado. Controlar agenda de compromissos do diretor, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos. Providenciar recursos necessários à realização de reuniões e elaborar registros e atas. Controlar materiais de escritório e os bens patrimoniais da unidade como recursos humanos, suprimentos, relações com clientes, planejamento, analisar e implantar programas, acompanhar e controlar serviços de natureza administrativa-operacional, de acordo com sua área de atuação. Elaborar estudos estatísticos, tabelas, gráficos, demonstrativos em geral, relatórios técnicos e gerenciais. Preparar e elaborar processos de licitações e dispensas por valor no âmbito nacional e internacional, licitações especiais, editais de concorrências, publicação, divulgação e resultados em todas as fases. Executar atividades relacionadas ao acompanhamento e controle de processos de licitação, compra de materiais, cadastramento de fornecedores, acompanhamento físico e financeiro de materiais financiados e outros. Planejar e acompanhar diversas atividades comerciais operacionais. Analisar os serviços comerciais, verificando o desempenho, visando subsidiar os ajustes necessários nos processos de trabalho que envolva relações com os clientes. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão em saneamento ambiental, elaborar diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais, proposição de indicadores de desempenho físicos, econômico-financeiros e

operacionais. Executar serviços de natureza administrativa, emitir, registrar, controlar e manter a documentação envolvida, e outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Assistente de Saneamento

Desenvolver atividades tais como: acompanhar a execução de extensão e derivações de redes de abastecimento de água/esgoto, realizar levantamento de dados e elaboração de planilhas, orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Atendente Comercial

Desenvolve atividades tais como: atendimento ao público com cortesia e de acordo com instruções e orientação superior, prestar informações, realizar abertura, impressão, programação, distribuição e baixa de ordens de serviços, coordenar e controlar os serviços a serem executados pelas equipes de serviços de campo, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Cadastrador

Desenvolver atividades em campo tais como: efetuar medições territoriais de quadras e lotes, realizar levantamento de dados cadastrais e estudo e elaboração de roteiros, preencher boletim de cadastro de campo, confrontar os dados de campo com os dados existentes em arquivo para atender aos pedidos de serviços solicitados, manter o cadastro de mapas e roteiros atualizados, cadastrar e atualizar hidrômetros e dados pessoais de consumidores, verificar a consistência das informações das atividades em campo, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Eletricista

Desenvolver atividades tais como: Planejar e executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas e corretivas. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Executar montagem ou reforma de instalações elétricas nos prédios do departamento, colocando condutores, fios, tomadas, interruptores, luminárias, etc.; Executar serviços de manutenção em equipamentos elétricos diversos, efetuar serviços de manutenção preventiva nas cabines de energia, subestações e nos transformadores de força; efetuar troca de resistência, lâmpadas, reatores, bem como instalar tomadas, chaves magnéticas e simples, para o funcionamento dos aparelhos elétricos; além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Eletromecânico

Desenvolver atividades tais como: executar projetos de instalações elétricas e mecânicas de equipamentos conforme especificações técnicas, normas de segurança e com responsabilidade ambiental. Planejar a execução e manutenção elétrica e mecânica de equipamentos, instalações e manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Encarregado de Equipe de Corte

Desenvolver atividades tais como: Administrar equipes, metas e resultados, planejar as atividades e controlar o processo para sua realização, fornecer informações técnicas referentes aos materiais a serem utilizados, planejar atividades de supervisão da produção e ou manutenção, analisar prioridades, especificar recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuir tarefas e elaborar cronogramas e planos de contingência. Implementar medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciar serviços administrativos e sistemas operacionais. Coordenar manutenções de equipamentos, administrar insumos e otimizar processos do sistema de utilidades. Qualificar equipes de trabalho além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Encarregado de Equipe de Manutenção

Desenvolver atividades tais como: Administrar equipes, metas e resultados, planejar as atividades e controlar o processo para sua realização, fornecer informações técnicas referentes aos materiais a serem utilizados, planejar atividades de supervisão da produção e ou manutenção, analisar prioridades, especificar recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuir tarefas e elaborar cronogramas e planos de contingência. Implementar medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciar serviços administrativos e sistemas operacionais. Coordenar manutenções de equipamentos, administrar insumos e otimizar processos do sistema de utilidades. Qualificar equipes de trabalho além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– Perfil: Operador de Estação de Tratamento de Água e ou Esgoto

Desenvolver atividades nas estações de tratamento e elevatórias de água e/ou esgoto, que necessitam de maiores esforços físicos seguindo procedimentos pré-determinados, tais como: monitorar e controlar o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes, dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos. Documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água e efluentes. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Para o exercício pleno da atividade exigem-se, além do conhecimento intelectual, esforço físico e trabalho em períodos que incluem turnos de revezamento.

– Perfil: Técnico de Laboratório

Desenvolver atividades tais como: Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformi-

dade com normas de qualidade, de boas práticas de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Podem ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei.

– **Perfil: Técnico de Segurança do Trabalho**

Desenvolver atividades tais como: elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de sst; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

– **Perfil: Técnico Hidrometrista**

Desenvolver atividades que necessitam de maiores esforços físicos, tais como: supervisionar níveis de água, poços, reservatórios, pontos de pressão e medidas de vazão, realizar manobras em registros de rede de distribuição e distribuir águas, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Para o exercício pleno da atividade exigem-se, além do conhecimento intelectual, esforço físico e trabalho em períodos que incluem turnos de revezamento.

GRUPO III

Cargo: Auxiliar de Saneamento

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

– **Perfil: Manutenção de Rede de Água/Esgoto**

Desenvolver atividades que necessitam de maiores esforços físicos, tais como: tomada e retirada de vazamentos em redes de distribuição e ramais prediais de água; manutenção de redes coletoras, coletores-tronco e emissários de esgoto; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios, além de outras atividades relacionadas ao cargo. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

GRUPO IV

Cargo: Controlador Interno

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

1. Chefiar e executar, no âmbito do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, as atividades de: a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens da autarquia ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie; b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores e diretores, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária; e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas, bem como a identificação dos responsáveis; f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais a autarquia participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial; i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas; j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; k) promoção da transparência da gestão pública; l) produção de cenários relativos à despesa e receita, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;

n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 2. Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria Geral do Município; 3. Executar atividades relacionadas à área da Controladoria Geral do Município, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação; 4. Implementação, vigia e controle do Sistema de Informação ao Cidadão e o Portal Transparência; e 5. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO V DO EDITAL Nº 01/2017-DAE/VG

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	CIDADE	UF	CEP	DDD	TELEFONE
AC COXIPÓ DA PONTE	Rua Pau Brasil, 183	JARDIM DAS PALMEIRAS	Cuiabá	MT	78080970	65	36113192
AC CENTRAL DE CUIABÁ	Praça da República, 101	CENTRO NORTE	Cuiabá	MT	78005970	65	36113108
AC CPA II	Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, 425	CPA II	Cuiabá	MT	78055970	65	36532646
AC DISTRITO INDUSTRIAL	Avenida Pedro Paulo de Faria Júnior, 1934	DISTRITO INDUSTRIAL	Cuiabá	MT	78098970	65	36673227
AC JARDIM DAS AMÉRICAS	Avenida Brasília, 117	JARDIM DAS AMÉRICAS	Cuiabá	MT	78060970	65	36273663

AC OSMAR CABRAL	Avenida Manoel José da Silva, S/N	SAO JOAO DEL REY	Cuiabá	MT	78093970	65	36675491
AC GETÚLIO VARGAS	Av. Getúlio Vargas, 1372	CENTRO	Cuiabá	MT	78049970	65	36671664
AC PORTO DE CUIABÁ	Rua São Joaquim, 285	CENTRO SUL	Cuiabá	MT	78020970	65	36261614
AC SHOPPING PANTANAL	Avenida Historiador Rubens de Mendonca, S/N - Térreo	BOSQUE DA SAÚDE	Cuiabá	MT	78050973	65	36447905
AC CRISTO REI	Avenida Dom Orlando Chaves, 1245	CRISTO REI	Várzea Grande	MT	78115970	65	36881019
AC VÁRZEA GRANDE	Avenida Couto Magalhães, 994	CENTRO	Várzea Grande	MT	78110970	65	36850110

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE****ANEXO VI DO EDITAL Nº 01/2017-DAE/VG****PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA****GRUPO I****Cargo: Analista de Saneamento****Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO**

Perfis	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado • Analista Ambiental • Contador • Engenheiro Civil • Engenheiro Eletricista • Engenheiro Sanitarista 	40	<ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20 	1 ponto	40 pontos

GRUPO II**Cargo: Agente de Saneamento****Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO**

Perfis	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Assistente de Saneamento • Atendente Comercial • Cadastrador • Eletricista • Eletromecânico • Encarregado de Equipe de Corte • Encarregado de Equipe de Manutenção • Operador de Estação de Tratamento de Água e ou Esgoto • Técnico de Laboratório • Técnico de Segurança do Trabalho • Técnico Hidrometrista 	40	<ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10 	1 ponto	40 pontos

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA (continuação)**GRUPO III****Cargo: Auxiliar de Saneamento****Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO**

Perfil	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
• Manutenção de Rede de Água/Esgoto	40	<ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa: 15 - Matemática: 15 - Conhecimentos Gerais: 10 	1 ponto	40 pontos

GRUPO IV**Cargo: Controlador Interno****Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO**

Cargo	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
• Controlador Interno	40	<ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20 	1 ponto	40 pontos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DO QUADRO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE**ANEXO VII DO EDITAL Nº 01/2017-DAE/VG****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA****GRUPO I****Cargo: Analista de Saneamento****Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO****Perfis: Advogado – Analista Ambiental – Contador – Engenheiro Civil – Engenheiro Eletricista – Engenheiro Sanitarista****Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis do Grupo I****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 escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. 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 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.1.4 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.1.4 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 47.0.1, Google Chrome Versão 53.0.2785; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV); 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conteúdo Programático específico de cada perfil do Grupo I (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. Supremacia da Constituição. 8. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências e intervenção federal. 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. Processo Legislativo. 12. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 13. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 14. Ordem Econômica e Financeira: 14.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 14.2. Política Urbana. 15. Ordem social: 15.1. Seguridade Social; 15.2. Educação, Cultura e Desporto; 15.3. 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. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 17.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. **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 e extinção, 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. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Código Tributário do Município de Várzea Grande (Lei n.º 1.178/1991 e alterações).

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: Salário de contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 4.2. Plano de benefícios da previdência social; 4.3. Previdência social do servidor público; 4.4. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 5. Regime próprio de previdência social do município de Várzea Grande (Lei n.º 2.719/2004 e alterações).

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. 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 formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.3. Da contestação; 1.4. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.5. Da audiência de instrução e julgamento; 1.6. Das Provas; 1.7. Da sentença e da coisa julgada; 1.8. 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 conflito de competências; 7.3. Da ação rescisória. 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.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução ao Código Civil. 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. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos (Lei Federal n° 6.015/1973).

ANALISTA AMBIENTAL

1. Recursos Hídricos: 1.1. Ciclo hidrológico e noções de hidrologia; 1.2. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei N° 9.433/1997; 1.3. Águas subterrâneas e superficiais: qualidade, uso e outorga; 1.4. Controle da poluição das águas; 1.5. Fundamentos das operações unitárias para tratamento de água e esgoto; 1.6. Resoluções CONAMA N° 357/2005 e N° 430/2011. 2. Saúde Pública e Saneamento: 2.1. Saneamento básico: Lei N° 11.445/2007; 2.2. Conceitos básicos de epidemiologia; 2.3. Saúde pública no Brasil e sua relação com saneamento básico; 2.4. Doenças de veiculação hídrica e padrões de potabilidade da água: Portaria do Ministério da Saúde N° 2.914/2011; 2.5. Prevenção às doenças disseminadas pela falta de saneamento. 3. Gestão ambiental: 3.1. Desenvolvimento sustentável; 3.2. Princípios, objetivos e instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei N° 6.938/1981); 3.3. Planejamento e implantação de sistemas de gestão ambiental; 3.4. Avaliação de impactos ambientais; 3.5. Relatório de impacto ambiental; 3.6. Medidas mitigadoras e compensatórias; 3.7. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA N° 237/1997. 4. Educação ambiental: 4.1. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei N.º 9.795/1999 e Decreto N.º 4.281/2002); 4.2. Meio ambiente, atores sociais e conflitos socioambientais; 4.3. Planejamento e gestão de projetos de educação ambiental.

CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito, objeto, campo de aplicação e princípios. 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. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Estágios da Receita; 3.6. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.7. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5 Estágios da Despesa; 4.6 Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.11. Dívida Pública. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.3. Formalidades do Registro Contábil; 6.4. Escrituração de operações Típicas. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; 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 e Controle Interno e Externo. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar n° 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar n° 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Lei n° 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 (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais de Construção Civil: 1.1. Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; 1.2. Metais e ligas; 1.3. Materiais cerâmicos; 1.4. Madeiras e derivados; 1.5. Aglomerantes; 1.6. Agregados; 1.7. Argamassas; 1.8. Concretos de cimento Portland; 1.9. Controle tecnológico. 2. Cons-

trução Civil: 2.1. Instalações de obras; 2.2. Execução de fundações; 2.3. Construções em madeira serrada; 2.4. Construções em aço; 2.5. Construções em concreto armado; 2.6. Construções em alvenaria; 2.7. Telhados; 2.8. Escadas; 2.9. Esquadrias; 2.10. Pintura; 2.11. Quantificações, orçamentos, cronogramas; 2.12. Licitações; 2.13. Inspeção predial; 2.14. Patologias das construções. 3. Fenômenos de Transportes: 3.1. Estática dos fluidos; 3.2. Escoamento. 4. Hidráulica: 4.1. Hidrostática; 4.2. Hidrodinâmica; 4.3. Orifícios, bocais, tubos curtos e vertedouros; 4.4. Condutos forçados; 4.5. Estações elevatórias; 4.6. Canais; 4.7. Hidrometria. 5. Hidrologia aplicada: 5.1. Precipitação; 5.2. Interceptação, infiltração, percolação e drenagem; 5.3. Eventos extremos, cheia de projeto e escoamento de pequenas bacias hidrográficas. 6. Topografia: 6.1. Levantamento planimétrico; 6.2. Levantamento altimétrico; 6.3. Desenho topográfico. 7. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: 7.1. Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; 7.2. Instalações sanitárias; 7.3. Estações prediais de recalque. 8. Saneamento básico: 8.1. Qualidade da água; 8.2. Sistemas de abastecimento de água; 8.3. Drenagem urbana; 8.4. Redes de esgotos; 8.5. Manejo de resíduos sólidos urbanos. 9. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: 9.1. Estruturas isostáticas; 9.2. Estruturas hiperestáticas; 9.3. Tensões normais e de cisalhamento; 9.4. Estados de tensões; 9.5. Tensões e deformações em barras; 9.6. Flambagem. 10. Elementos de Sistemas Estruturais: 10.1. Dimensionamento e detalhamento de armaduras longitudinais e transversais de elementos estruturais de concreto armado conforme a NBR 6118:2014; 10.2. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em aço e das ligações dos elementos estruturais conforme a NBR 8800:2008. 11. Projeto e execução de obras de artes especiais: 11.1. Cargas móveis conforme a NBR 7188:2013; 11.2. Projeto de passarelas e de pontes de concreto armado; 11.3. Princípios da construção de pontes. 12. Legislação profissional e código de ética.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Conceitos básicos de circuitos: 1.1. Sistemas de unidades; 1.2. Tensão, corrente e carga; 1.3. Potência e energia. 2. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA): 2.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 2.2. Circuitos monofásicos; 2.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 3. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 3.1. Simbologias e representação escrita; 3.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 3.3. Topologias de redes de distribuição; 3.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 3.5. Sistemas de aterramento em instalações elétricas de baixa e média tensão; 3.6. Diagramas unifilares; 3.7. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 4. Materiais e dispositivos elétricos: 4.1. Materiais condutores, semicondutores e isolantes; 4.2. Dispositivos de proteções; 4.3. Dispositivos de comando. 5. Manutenção elétrica: 5.1. Conceitos; 5.2. Tipos de manutenção; 5.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 6. Compensação reativa: 6.1. Correção do fator de potência; 6.2. Dispositivos e equipamentos empregados. 7. Medição elétrica: 7.1. Instrumentos elétricos de medição; 7.2. Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; 7.3. Tarifação. 8. Automação de sistemas elétricos: 8.1. Controladores lógicos programáveis; 8.2. Sensores; 8.3. Atuadores; 8.4. Redes; 8.5. Sistemas supervisórios. 9. Eletrônica analógica: 9.1. Diodos; 9.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 9.3. Tiristores; 9.4. Retificadores; 9.5. Amplificadores operacionais. 10. Eletrônica digital: 10.1. Portas lógicas; 10.2. Circuitos combinacionais; 10.3. Circuitos sequenciais; 10.4. Microprocessadores e microcontroladores. 11. Transformadores: 11.1. Conceitos e aplicações; 11.2. Transformadores monofásicos e trifásicos. 12. Máquinas elétricas: 12.1. Máquinas síncronas; 12.2. Máquinas assíncronas. 13. Luminotécnica: 13.1. Lâmpadas elétricas; 13.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 13.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 14. Acionamentos motrizes: 14.1. Tipos de acionamentos; 14.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 15. Segurança em instalações elétricas: 15.1. Choque elétrico; 15.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 15.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 15.4. Proteção básica e supletiva. 16. Certificação das instalações elétricas: 16.1. Prescrições da NBR-5410; 16.2. Inspeção visual; 16.3. Ensaios. 17. Conservação da energia elétrica: 17.1. Eficiências em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 17.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 18. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 18.1. Principais métodos de proteção; 18.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 19. Qualidade da energia elétrica: 19.1. Definições; 19.2. Tipos de problemas de qualidade da energia elétrica; 19.3. Soluções para a qualidade da energia elétrica. 20. Conversores: 20.1. Conversores CA/CC. 20.2. Conversores CC/CA.

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Saneamento básico: 1.1. Noções básicas, epidemiologia e saúde pública; 1.2. Legislação: Lei Federal Nº 11.445/2007; 1.3. Planos de Saneamento. 2. Sistema de abastecimento de água: Tratamento de água de abastecimento. 3. Qualidade da água: Padrões de Potabilidade (Portaria MS Nº 2.914/2011). 4. Esgoto sanitário: 4.1. Coleta; 4.2. Transporte; 4.3. Tratamento; 4.4. Reuso. 5. Resíduos sólidos: 5.1. Acondicionamento; 5.2. Coleta; 5.3. Transporte; 5.4. Tratamento; 5.5. Disposição final; 5.6. Lei Nº 12.305/2010. 6. Manejo e disposição das águas pluviais. 7. Controle da poluição da água: 7.1. Resolução CONAMA Nº 357/2005; 7.2. Resolução CONAMA Nº 430/2011. 8. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei Nº 9.433/1997. 9. Lei Estadual de Recursos Hídricos: Lei Nº 6.945/1997. 10. Licenciamento ambiental.

GRUPO II

Cargo: Agente de Saneamento

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO

Perfis: Agente Administrativo – Assistente de Saneamento – Atendente Comercial – Cadastrador – Eletricista – Eletromecânico – Encarregado de Equipe de Corte – Encarregado de Equipe de Manutenção – Operador de Estação de Tratamento de Água e ou Esgoto – Técnico de Laboratório – Técnico de Segurança do Trabalho – Técnico Hidrometrista

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis do Grupo II

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. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Métrica espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: 6.1. Juros simples e compostos; 6.2. Desconto simples. 7. Polinômios e equações polinomiais: 7.1. Propriedades fundamentais e operações; 7.2. Fatoração; 7.3. Pesquisa de raízes. 8. Equações e inequações: 8.1. Do 1.º e do 2.º grau; 8.2. Exponenciais e logarítmicas; 8.3. Sistemas de equações. 9. Funções: 9.1. A ideia, variáveis, representações, domínio e imagem; 9.2. Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 10. Sequências: 10.1. Progressões Aritméticas; 10.2. Progressões Geométricas. 11. Noções de Estatística: 11.1. População e amostra; 11.2. Variáveis contínuas e discretas; 11.3. Gráficos; 11.4. Distribuição de frequências; 11.5. Média, mediana e moda; 11.6. Probabilidades. 12. Análise Combinatória: 12.1. Problemas de Contagem; 12.2. Princípio Fundamental da Contagem; 12.3. Fatorial; 12.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 13. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

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 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.1.4 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.1.4 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 47.0.1, Google Chrome Versão 53.0.2785; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conteúdo Programático específico de cada perfil do Grupo II (Conhecimentos Específicos)**AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Postura profissional. 2. Organização do ambiente de trabalho. 3. Gestão arquivística: 3.1. Tipos de arquivamento; 3.2. Métodos de arquivamento; 3.3. Classificação de arquivos; 3.4. Gestão de documentos; 3.5. Classificação dos documentos; 3.6. Temporalidade e guarda de documentos. 4. Redação de documentos oficiais e administrativos. 5. Noções de Administração: 5.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 5.2. Planejamento; 5.3. Organização; 5.4. Execução; 5.5. Controle; 5.6. Gráficos organizacionais; 5.7. Tipologia organizacional; 5.8. Comunicação organizacional. 6. Gestão de materiais e patrimônio: 6.1. Importância; 6.2. Organização da área de materiais; 6.3. Logística de armazenagem; 6.4. Transporte e distribuição. 7. Noções de Gestão de Pessoas: 7.1. Conceitos; 7.2. Avaliação de desempenho; 7.3. Trabalho em grupo e em equipe; 7.4. Conflitos; 7.5. Motivação; 7.6. Liderança. 8. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993, Lei N.º 10.520/2002, Decreto N.º 7.892/2013): 8.1. Conceitos; 8.2. Finalidades; 8.3. Princípios e objeto; 8.4. Obrigatoriedade; 8.5. Dispensa; 8.6. Inexigibilidade e vedação; 8.7. Modalidades e tipos; 8.8. Revogação e anulação; 8.9. Sanções; 8.10. Pregão Eletrônico; 8.11. Sistema de Registro de Preços. 9. Atendimento ao público interno e externo.

ASSISTENTE DE SANEAMENTO

1. Regulamento de Serviço do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande: Decreto no 11/98. 2. Normas de execução de rede de água e esgotamento sanitário: NBR 12266/1992. 3. Materiais utilizados em rede de água: 3.1. Tipos; 3.2. Aplicação. 4. Tipos de bombas. 5. Materiais utilizados em rede coletora, coletor tronco e emissários de esgoto: 5.1. Tipos; 5.2. Aplicação. 6. Planejamento das atividades: 6.1. Comunicação aos órgãos oficiais de trânsito da cidade; 6.2. Plano de execução; 6.3. Sinalização e proteção do entorno; 6.4. Análise de riscos. 7. Elaboração de relatório técnico. 8. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

ATENDENTE COMERCIAL

1. Postura profissional. 2. Organização do ambiente de trabalho. 3. Noções de arquivo. 4. Noções de Administração: 4.1. Planejamento; 4.2. Organização; 4.3. Execução; 4.4. Controle; 4.5. Gráficos organizacionais. 4.6. Comunicação organizacional; 4.7. Trabalho em grupo e em equipe; 4.8. Conflitos; 4.9. Motivação; 4.10. Liderança. 5. Atendimento ao público interno e externo. 6. Noções de Cidadania.

CADASTRADOR

1. Regulamento de Serviço do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande: Decreto no 11/98. 2. Noção de Desenho Técnico. 3. Dados cadastrais de campo: 3.1. Unidade consumidora; 3.2. Unidade de micromedição; 3.3. Problemas encontrados nas unidades de Micromedição. 4. Manutenção de mapas: 4.1. Mapas setoriais; 4.2. Mapas micro setoriais (rota). 5. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

ELETRICISTA

1. Instalações Elétricas e Segurança: 1.1. NBR 5410; 1.2. NR 10; 1.3. NR 09; 1.4. Projetos elétricos e dimensionamento de componentes. 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. Controladores lógicos programáveis: 5.1. Linguagens de Programação; 5.2. Construção e princípio de funcionamento dos CLP. 6. Instrumentação de medição de tensão, corrente e potência elétrica.

ELETROMECAÂNICO

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.

ENCARREGADO DE EQUIPE DE CORTE

1. Regulamento de Serviço do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande: Decreto no 11/98. 2. Noção de Leitura de Mapas. 3. Interrupção de fornecimento de água nas unidades consumidoras: 3.1. Forma; 3.2. Equipamentos e materiais utilizados. 4. Materiais para religações de água nas unidades consumidoras. 5. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

ENCARREGADO DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO

1. Regulamento de Serviço do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande: Decreto no 11/98. 2. Tipos de Materiais utilizados para sistema de abastecimento de água: 2.1. Adutoras; 2.2. Rede de distribuição; 2.3. Ligações domiciliares. 3. Tipos de materiais utilizados para sistema de coleta de esgoto: 3.1. Ligações domiciliares; 3.2. Rede coletora; 3.3. Coletor tronco; 3.4. Emissários. 4. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E OU ESGOTO

1. Análise da qualidade da água bruta: 1.1. Alcalinidade; 1.2. pH; 1.3. Cor; 1.4. Turbidez; 1.5. Jar test ou ensaio de jarros com a água bruta. 2. Determinação da vazão de Estação de Tratamento de Água (ETA): 2.1. Macro medidor; 2.2. Calha Parshall. 3. Floculação. 4. Decantação. 5. Filtração. 6. Desinfecção: 6.1. Tipos de produtos mais utilizados; 6.2. Dosagem aplicada na ETA; 6.3. Dosagem final da rede de distribuição; 6.4. Tempo de contato para inativação dos microrganismos; 6.5. Temperatura da água. 7. Procedimentos de operação e manutenção das unidades da ETA. 8. Controle de qualidade da água tratada: Padrão de Potabilidade: Portaria de Potabilidade do Ministério da Saúde N.º 2914, de 12 de dezembro de 2011. 9. Estações de tratamento de esgoto (ETE): 9.1. Tratamento preliminar: 9.1.1. Limpeza das grades e caixa de areia; 9.2. Determinação da vazão da ETE na calha Parshall ou vertedor; 9.3 Procedimentos de operação e manutenção. 10. Tratamento primário: 10.1. Reator anaeróbio; 10.2. Lagoa anaeróbia; 10.3. Fossas sépticas. 11. Procedimentos de operação e manutenção: 11.1. Manutenção dos queimadores de gás; 11.2. Tratamento secundário: 11.2.1. Funcionamento dos decantadores; 11.2.2. Lagoas facultativas e maturação; 11.2.3 Filtros anaeróbios; 11.2.4. Filtros aeróbios/biofiltros; 11.2.5. Manutenção e operação dos decantadores, lagoas de estabilização e filtros anaeróbios. 12. Desinfecção: 12.1. Tipos e agentes de desinfecção; 12.2. Tempo de contato. 13. Controle de qualidade do efluente tratado: Padrão do corpo receptor e de lançamento do efluente: Resolução N.º 357/2005 e Resolução N.º 430, de 13 de maio de 2011. 14. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. Padrão de Potabilidade: Portaria de Potabilidade do Ministério da Saúde N.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011. 2. Padrão do corpo receptor e de lançamento do efluente: 2.1. Resolução N.º 357/2005; 2.2. Resolução N.º 430, de 13 de maio de 2011. 3. Coleta e preservação de amostras de água e esgoto: 3.1 Limpeza e esterilização; 3.2. Preparo dos recipientes para coleta e armazenamento das amostras de água e esgoto; 3.3. Tipo de recipiente usado; 3.4. Volume de amostra necessário; 3.5. Tipo de preservação; 3.6. Prazo para os ensaios. 4. Preparação de soluções utilizadas em análises de água e esgoto: 4.1. Concentração de solução; 4.2. Normalidade (normal); 4.3. Molaridade (molar); 4.4. Porcentagem em peso (título). 5. Vidrarias utilizadas para análises de água e esgoto: 5.1. Proveta; 5.2. Pipetas; 5.3. Erlenmeyer; 5.4. Becker; 5.5. Bureta; 5.6. Tubos de ensaios; 5.7. Cone Imhoff. 6. Equipamentos utilizados nos laboratórios de água e esgoto: 6.1. Colorímetro; 6.2. Espectrofotômetro; 6.3. Potenciômetro; 6.4. Digestor; 6.5. Estufa; 6.6. Incubadora; 6.7. Balanças analítica e de precisão; 6.8. Autoclave; 6.9. Jar-Test. 7. Principais parâmetros físicos, químicos e microbiológicos utilizados no controle da qualidade: 7.1. pH; 7.2. Cor; 7.3. Turbidez; 7.4. Alcalinidade; 7.5. Dureza; 7.6. Condutividade; 7.7. Sólidos totais; 7.8. Sólidos voláteis; 7.9. Sólidos sedimentáveis; 7.10. Ferro; 7.11. Nitrato; 7.12. Oxigênio dissolvido; 7.13. Demanda bioquímica de oxigênio; 7.14. Demanda química de oxigênio; 7.15. Coliformes totais; 7.16. *Escherichia coli*. 8. Tratamento da água para abastecimento público: 8.1. Etapas do tratamento; 8.2. Principais unidades operacionais; 8.3. Fundamentos teóricos; 8.4. Principais pontos de coleta para monitoramento da qualidade da água. 9. Tratamento de esgoto: 9.1. Tratamento biológico; 9.2. Remoção da matéria orgânica; 9.3. Pontos de coleta para monitoramento dos lançamentos de efluentes. 10. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Acidente de trabalho: 1.1. Conceito técnico e legal; 1.2. Causas e consequências. 2. Doenças ocupacionais: 2.1. Doenças do trabalho e doenças ocupacionais; 2.2. Agentes causadores e prevenção de doenças. 3. Primeiros Socorros. 4. Atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. 5. Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho. 6. Normas Regulamentadoras (NR) de 01 a 36 atualizadas. 7. Ações educativas: 7.1. Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho; 7.2. Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual; 7.3. Campanhas preventivas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. 8. Equipamentos de proteção: Especificação dos equipamentos de proteção individual e coletiva. 9. Prevenção e combate a incêndio: 9.1. Causas de incêndio; 9.2. Elementos do fogo; 9.3. Propagação do Calor; 9.4. Classes de Incêndio; 9.5. Métodos de extinção; 9.6. Agentes extintores de incêndio.

TÉCNICO HIDROMETRISTA

1. Regulamento de Serviço do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande: Decreto no 11/98. 2. Operação e manutenção de poços: 2.1. Controle operacional; 2.2. Problemas mais frequentes em poços; 2.3. Identificação da natureza dos problemas. 3. Operação e manutenção de captação superficial: 3.1. Controle operacional; 3.2. Problemas mais frequentes; 3.3. Identificação da natureza dos problemas. 4. Reservatórios: 4.1. Tipos de Reservatórios; 4.2. Operação de Reservatórios; 4.3. Identificação dos problemas operacionais. 5. Dispositivos e equipamentos de Micro e Macro medição. 6. Operação e manutenção dos dispositivos de controle de vazão. 7. Dispositivos de tomada de pressão. 8. Equipamentos de proteção individual e técnicas de segurança e prevenção ambiental.

GRUPO III

Cargo: Auxiliar de Saneamento

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

Perfil: Manutenção de Rede de Água/Esgoto

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem formal e informal. 3. Oralidade e escrita. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Conotação e denotação. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, substantivos, pronomes, preposições e conjunções. 9. Concordâncias verbal e nominal. 10. Coesão e coerência textual.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão. 2. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC). 3. Operações com números inteiros e números racionais. 4. Cálculo com números decimais. 5. Potências e raízes. 6. Sistemas de unidades de medidas: 6.1. Comprimento; 6.2. Superfície; 6.3. Volume; 6.4. Tempo. 7. Razão, proporção e regra de três simples. 8. Porcentagem e juros simples. 9. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 10. Função do 1.º e do 2.º graus. 11. Estatística e possibilidades. 12. Geometria: 12.1. Áreas e perímetros de figuras geométricas: Quadrado, Retângulo, Paralelogramo, Losango, Trapézio, Círculo, Triângulo; 12.2. Teorema de Tales e de Pitágoras. 13. Volumes do cubo, do bloco retangular e do cilindro. 14. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do dia a dia.

Conhecimentos Gerais

I) *História de Mato Grosso* 1. Período Colonial: 1.1. A descoberta de ouro; 1.2. A capitania de Mato Grosso; 1.3. A expansão das fronteiras; 1.4. Os conflitos entre portugueses, espanhóis, indígenas e Igreja Católica. 2. O Período Imperial: 2.1. A transferência da capital para Cuiabá; 2.2. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai; 2.3. A economia; 2.4. A escravidão. 3. O Período Republicano: 3.1. O Coronelismo e a 1.ª República; 3.2. A Marcha para o Oeste; 3.3. O estado de Mato Grosso e a Era Vargas; 3.4. O militarismo no Brasil entre 1964 e 1984 e o estado de Mato Grosso; 3.5. Características econômicas e políticas do estado durante o militarismo; 3.6. A divisão do estado de Mato Grosso; 3.7. A redemocratização e o Estado de Mato Grosso; 3.8. A Nova República; 3.9. O estado de Mato Grosso nos governos FHC e Lula.

II) *Geografia de Mato Grosso*: 1. Relevo, hidrografia, clima e vegetação. 2. Dinâmica Demográfica: estrutura populacional, emprego, distribuição de renda, indicadores de qualidade de vida. 3. Cultura e identidades territoriais. 4. A natureza como recurso para o desenvolvimento das atividades econômicas e os impactos ambientais. 5. Base econômica: agropecuária, extrativismo, turismo, indústria, comércio e serviços. 6. Ocupação territorial e dinâmica de formação dos municípios. 7. Os processos de urbanização e metropolização. 8. Redes de Transporte e Comunicação.

III) *Atualidades*: Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso.

GRUPO IV

Cargo: Controlador Interno

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

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 escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. 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 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.1.4 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.1.4 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 47.0.1, Google Chrome Versão 53.0.2785; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV); 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

Administração (3 questões)

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.

Contabilidade e Auditoria aplicadas ao Setor Público (7 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação, objeto, campo de aplicação e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria e Normas práticas usuais de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 10.3. Decreto Lei 200/67; 10.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 10.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 10.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 10.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia(3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

Direito (7 questões)**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 e intervenção federal. 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. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 17.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. **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. Decreto-lei n.º 200/67. 13. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA GAB/SMS/VG N° 064, DE 05 DE JUNHO DE 2.017**

Designa servidor para exercer a função de Fiscal do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 042/2016 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidor, **CIRO MOREIRA DA COSTA NETO**, brasileiro, Gerente de Patrimônio, Portador da Cédula de Identidade RG n° 14629534 SSP/MT, e inscrito no CPF n° 011.721.171-010, Matrícula n° 109870, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 042/2016, cujo objeto é a locação do imóvel localizado na Rua São Bernardo n° 100, Centro, Várzea Grande/MT, para alojar os equipamentos e móveis inservíveis do setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, a partir de 14/05/2017.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu

período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 05 de junho de 2.017.

Diógenes Marcondes