



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 - JURUENA/MT

O Prefeito Municipal de Juruena, **MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o **Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021**, com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal da Lei Municipal nº 1091, de 02 de fevereiro de 2016 e Lei Municipal nº 1.325/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover Cadastro de Reserva para contratação temporária de pessoal para suprir vagas existentes e necessárias para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, Licença de Interesse Particular e Atestado Médico para suprir cargo e vaga visando os serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento à demanda da administração pública, através de análise de títulos para cargos de nível superior, **médio e médio específico** e ensino fundamental incompleto.
- 1.2- Os candidatos convocados neste Processo Seletivo poderão ser contratados por até um ano podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3- A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no mural e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Juruena.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS.

- 2.1- O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de **Cadastro de Reserva** de profissionais com vistas à contratação temporária para suprir cargo e vaga visando os serviços essenciais e inadiáveis para o atendimento à demanda da administração pública, conforme discriminados nos quadros abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL	
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
VENCIMENTO R\$	2.043,15
PRÉ-REQUISITO	Ensino Superior



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO e AREA DE ATUAÇÃO	<p>Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as Políticas de Seguridade Social; formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; realizar estudos sistemáticos com a equipe do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; estimular a organização coletiva e orientar usuárias e trabalhadores da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;</p> <p>exercer funções de direção e/ou coordenação na Secretaria Municipal de Assistência Social.</p>
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	2.043,15



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<p>Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.</p> <p>Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas.</p>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ENFERMEIRO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	2.306,21
PRÉ-REQUISITO	Ensino Superior
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<p>Distribuir e orientar as atividades da unidade, como referência técnica do serviço, dentro da sistematização da assistência de enfermagem com foco no cuidado integral e no risco; realizar atendimento de urgência e emergência nos hospitais, acompanhar os processos de admissões e altas de pacientes e fazer o monitoramento da permanência e da ocupação do leito, de forma a utilizar os recursos da rede assistencial para remoção assistida de pacientes, considerando o perfil dos hospitais definidos pelo sistema de saúde; participar de visita multiprofissional para avaliação e conformação dos projetos terapêuticos; orientar quanto ao estado dos pacientes, tratamentos e cuidados necessários aos mesmos; acompanhar a programação de cirurgias, verificando se os pacientes foram preparados e orientados corretamente, acompanhar a transferência de pacientes, verificar o controle de estoque de insumos na unidade, corresponsabilizando-se por suprir as unidades assistenciais conforme padrão estabelecido. Coordenar, planejar, fiscalizar, inspecionar, monitorar e avaliar ações de saúde dos programas e protocolos das doenças transmissíveis, agravos e serviços de interesse das vigilâncias em saúde. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e aos doentes; coletar e analisar dados estatísticos de atendimento, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões. Desenvolver atividades relacionadas à inspeção sanitária, controle de infecção e segurança do paciente, coordenar e supervisionar os processos de vigilância, fiscalização e inspeção de estabelecimentos assistenciais de saúde, de interesse à saúde e afins, industriais e comerciais, assessorar atividades específicas de vigilância, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de riscos à saúde geral e ocupacional. e demais atribuições inerentes à especialidade.</p>

ENGENHEIRO CIVIL	
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais
VENCIMENTO R\$	2.516,66
PRÉ-REQUISITO	Ensino Superior



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO e AREA DE ATUAÇÃO	Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidrosanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ODONTOLOGO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	3.148,02
PRÉ-REQUISITO	Ensino Superior
ATRIBUIÇÕES DO CARGO e AREA DE ATUAÇÃO	Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município.

PSICÓLOGO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	2.043,13
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógico e ao ajustamento individual.

NUTRICIONISTA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	2.043,13
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar serviços de planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de alimentos e nutrição; proporcionar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, prescrição de dietoterapia; Dar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; realizar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietaterópico; Elaborar informes técnicos científicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

VETERINÁRIO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	3.831,97
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

FISIOTERAPEUTA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Curso de Nível Superior
VENCIMENTO R\$	2.043,13
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Prestar assistência à população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

TÉCNICO AGRÍCOLA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Médio Específico
VENCIMENTO R\$	1.832,68
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

TÉCNICO EM RAIOS X	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.832,69
PRÉ-REQUISITO	Médio Específico.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO e AREA DE ATUAÇÃO	Executar trabalhos de radiologia. Manter ordem e higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TECNICO EM ENFERMAGEM	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.832,69
PRÉ-REQUISITO	Curso Técnico Específico
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Atender às necessidades que exijam conhecimento técnico, respondendo pelo controle e instalação de cateteres e sondas, de acordo com as normas e procedimentos de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade. Auxiliar o médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos. Colaborar na execução dos programas de educação para a saúde, prestando orientação a pacientes na pré e pós-consulta médica e demais atribuições inerentes à especialidade.

AGENTE ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.832,69
PRÉ-REQUISITO	Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.100,00
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.100,00
PRÉ-REQUISITO	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.832,69
PRÉ-REQUISITO	Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desenvolver ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores, abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.

TELEFONISTA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.100,00
PRÉ-REQUISITO	1º Grau completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar tarefas de atendimento ao público, seja através de telefone ou pessoalmente, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Fundamental Completo
VENCIMENTO R\$	1.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

MOTORISTA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PRÉ-REQUISITO	Carteira Nacional de Habilitação, categoria condizente com o veículo.
VENCIMENTO R\$	1.832,69
PRÉ-REQUISITO	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; dirigir os veículos automotores da Secretaria utilizados para transporte de pessoal e carga. Manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes; efetuar troca de pneus, quando em serviço; verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

TRATORISTA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.657,30
PRÉ-REQUISITO	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Operar veículos motorizados, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros: Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Serviços de remoção de entulhos, lixos de resto de construção, carregar caminhos; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecer curvas de nível ; Cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

OFICIAL ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.657,30
PRÉ-REQUISITO	Ensino Médio Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas administrativas; Redigir o expediente administrativo; Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	2.516,66
PRÉ-REQUISITO	Ensino Médio Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis.

VIGIA	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.100,00
PRÉ-REQUISITO	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1- LOCAL	As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Juruena, situada na Avenida 04 de Julho, N° 360- Bairro Centro.
3.2- DATA	Do dia 19 a 23 de julho de 2021 .
3.3- HORÁRIO	Das 07h30min às 12h30min
3.4- REQUISITOS	Nacionalidade brasileira; Gozo dos direitos políticos; Regularidade com as obrigações militares e eleitorais; Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; Possuir habilitação legal para o exercício do cargo; Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo. Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e Legislação pertinente, podendo ser realizadas mediante procuração simples.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

- 3.5- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.
- 3.6- As inscrições aos cargos citados no item 2.1, serão realizadas em fichas próprias para o cargo a que concorrer, **conforme Anexo II** deste Edital.
- 3.7- Competem aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição. Os mesmos não estão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1- A divulgação da classificação será no mural da Prefeitura Municipal de Juruena MT, no site: www.pmjuruena.com.br e diariomunicipal.org/mt/amm.
- 4.2- Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados, e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

5. DA COMISSÃO PARA CONTAGEM DE PONTOS/ATRIBUIÇÃO

- 5.1- A Comissão Organizadora de Seleção e Atribuição dos candidatos a contrato temporário que ficará encarregada do processo de análise dos documentos, contagem de pontos e inscrição dos candidatos, realização do processo seletivo e responder a possíveis recursos interpostos, será constituída através da Portaria Municipal n.º 158/2021 de 05 de julho de 2021.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS:

- 6.1- O candidato deverá entregar a documentação exigida, juntamente com o Requerimento de Inscrição, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.2- Serão exigidas para inscrição, cópias simples e acompanhados de originais, dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identidade com foto e o original;
Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com o original;
 - b) Documento que comprove a inscrição no CPF, com o original;
 - c) Diploma ou histórico escolar ou declaração escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, com o original;
 - d) Documento que comprove inscrição de registro no conselho de classe para os cargos em que for pré-requisito, como o original;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

6.3 - O candidato deverá comprovar, na convocação, as informações constantes na inscrição.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no anexo I do presente Edital.

7.1.1. Prova de títulos tem como objetivo:

- a) Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito, –
7.1.2 – eliminatório;
a) Pontuar os títulos apresentados nas duas áreas indicadas no Anexo I deste Edital –
classificatório.

7.1-3. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos conforme no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
I - Exercício Profissional para Todos os Cargos	30
II – Qualificação Profissional - Nível Superior	70
III - Qualificação Profissional - Médio-Profissionalizante	70

7.2- DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.2-1. Cópia simples, acompanhadas do original, de comprovante de exercício profissional, exceto estágio ou trabalho voluntário, indicando o cargo ou função e período exercido, conforme especificado no Anexo I – Área I, para fins de pontuação.
- 7.2-2. Cópia simples, acompanhadas do original, de comprovantes da qualificação profissional conforme especificado no Anexo I – Áreas II e III, para fins de pontuação.
- 7.2-3. Na avaliação de **Títulos da Área I – Exercício Profissional** será considerado somente o tempo de serviço na função pleiteada.
- 7.2-4. A comprovação do exercício profissional deverá seguir os padrões discriminados no item 6 deste Edital:
- a) Na avaliação de **Títulos das Áreas II e III – Qualificação Profissional** será pontuada atividades estritamente relacionadas à área de atuação pleiteada.
- 7.2-5. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.
- 7.2-6. Consta no Anexo I do Edital a tabela de pontuação nas três áreas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

8. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL – PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1- Em órgão público	Cópia de documento, acompanhado do original, expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Recursos Humanos, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.2- Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho, acompanhado do original, legível (página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição no requerimento.
8.3- Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, acompanhado do original, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

- 8.4- Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão do nível exigido para o exercício do cargo, seguindo o padrão especificado nos itens 7.1.2 e 7.1-3.
- 8.5- Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.
- 8.6- Em hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – PARA TODOS OS CARGOS

- 9.1- Somente serão pontuados cursos relacionados ao cargo ou área de atuação pleiteada e que foram feitos nos últimos 5 (cinco) anos.
- 9.2- Para pontuação dos cursos que se enquadrar neste subitem, o candidato deverá entregar: declaração/atestado/certidão que sejam expedidos por setores responsáveis e constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu todos os créditos necessários.
- 9.3- Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído.
- 9.4- Não serão pontuados **OUTROS** cursos de graduação, para cargos de Ensino Superior.
- 9.5- Considera-se qualificação profissional todo curso/evento, relacionados ao cargo ou área de atuação, feito pelo candidato após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.
- 9.6- Não serão considerados quaisquer tipos de cursos onde seja entregue declaração de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.
- 9.7- Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo I – Áreas II e III deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1- O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da divulgação de resultado PARCIAL.
- 10.2- O recurso deverá ser interposto por requerimento, de acordo com o Anexo III deste Edital, endereçado à Comissão deste Processo Seletivo. Dele deverá constar o nome do candidato, número da inscrição do teste seletivo, data de nascimento, vaga pleiteada e as razões da solicitação.
- 10.3- O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Juruena.
- 10.4- Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.
- 10.5- Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 10.6- Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão.
- 10.7- A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA TODOS OS CARGOS

- 11.1- A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 11.2- Em caso de igualdade na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado terá preferência o candidato mais idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

12. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 12.1- Após a conclusão dos trabalhos de análise da documentação e de classificação dos candidatos, a Comissão encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Juruena.
- 12.2- Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.pmjuruena.com.br.

13. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 13.1- Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Juruena, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1- A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação da contagem de pontos, não gerando direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 14.2- Os candidatos selecionados para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocados, serão lotados na respectiva Secretaria de acordo com a necessidade do Município.
- 14.3- Os candidatos iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.
- 14.4- Os candidatos selecionados deverão apresentar no ato da contratação os documentos exigidos no Anexo IV deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1- A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital;
- 15.2- A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência;
- 15.3- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

- 15.4- A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;
- 15.5- Não serão fornecidos ao candidato quaisquer documentos comprobatórios de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município;
- 15.6- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção;
- 15.7- Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- 15.8- Não serão fornecidas por telefone, informações pertinentes a todo o certame público;
- 15.9- Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, todo o material referente a ele será mantido sob a guarda da Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Administração e Finanças pelo período de 05(cinco) anos e posteriormente reciclado;
- 15.10- Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos.
- 15.11- Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras.
- 15.12- A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.
- 15.13- Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
- 15.14- Os documentos dos candidatos indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recursos Humanos por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.
- 15.15- Correrá por conta do candidato a realização do laudo médico, solicitado no ato de sua convocação.
- 15.16- O não cumprimento do exposto nos itens **15.10** implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 15.17- A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.18- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.
- 15.19- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

- 15.20- O Município de Juruena poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em decorrência de fato superveniente à administração municipal, devidamente caracterizado: pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada; quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores, excluindo os casos de contratação para suprir situação emergencial temporária; falta disciplinar cometida pelo contratado e insuficiência de desempenho do contratado.
- 15.21- Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.
- 15.22- De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Cotriguaçu foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 15.23- Os casos omissos neste Edital serão submetidos a exame da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, sendo sua opinião ratificada pela Procuradoria Jurídica do Município, mediante parecer por escrito.

Prefeitura municipal de Juruena/MT, 06 de julho de 2021.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS

ÁREA I	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado no Cargo	0,5 pontos por mês completo até o limite de 05 (cinco) anos.

Pontuação máxima 30 pontos

ÁREA II	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso de Doutorado.	25
Curso de Mestrado.	20
Curso de Pós-Graduação na área de atuação com duração igual ou superior a 420h.	15
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com limite máximo de 10 (pontos).	2 (dois) pontos para cada 40 horas.

Pontuação máxima 70 pontos

ÁREA III	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO/MÉDIO-PROFISSIONALIZANTE/MÉDIO INCOMPLETO/FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com limite máximo de 50 (pontos).	10 (dez) pontos para cada 40 horas.
Certificado de participação em Cursos em outras áreas de atuação com limite máximo de 20 (pontos).	10 (dez) pontos para cada 40 horas.

Pontuação máxima 70 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição: _____

CARGO: _____

Nome Candidato: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ Órgão Expedidor _____

CPF: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO **EDITAL Nº 002/2021**.

Documentos Entregues:

- () Ficha de Inscrição
- () Documento de Identidade com foto
- () CPF
- () Comprovante de escolaridade exigida
- () Certificado de qualificação profissional: quantidade _____
- () Comprovante de registro no conselho de classe para cargo pretendido

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção

Juruena, _____ de _____ de 2021.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Número da Inscrição: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Hora de Atendimento: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO III

**FICHA DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2021 DE
JURUENA-MT**

Número Inscrição: _____

Cargo: _____

Nome Candidato: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Justificativas para o pedido de recursos:

Data: ____/____/____

Assinatura Candidato: _____

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Nome: _____

Número da Inscrição: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Hora de Atendimento: _____



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO IV

Dos documentos exigidos para contratação

Cópia simples da carteira de identidade.

Cópia simples do CPF.

Cópia simples do PIS/PASEP.

Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral.

Cópia simples da certidão de casamento ou nascimento.

Cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s).

Cópia simples do cartão de vacina para filho(s) menor de 07 anos ou cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior de 07 anos. Cópia do comprovante de escolaridade atualizado.

Cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino.

Cópia simples do comprovante de residência atualizado.

Cópia simples da certidão negativa cível e criminal expedida pela Comarca onde reside.

Cópia simples do comprovante de inscrição de Registro no Conselho de Classe para os cargos em que for requisito do cargo e cópia simples do comprovante de regularidade com o Conselho de Classe para os cargos em que for requisito do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	06/07/2021.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	19/07/2021 a 23/07/2021.
RESULTADO PARCIAL DO TESTE SELETIVO	28/07/2021.
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	29-30/07/2021.
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	03/08/2021.
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	05/08/2021.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO
Prefeito Municipal