



**MUNICÍPIO DE CANARANA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONCURSO PÚBLICO nº 001/2016**  
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001**

RETIFICA O EDITAL DE ABERTURA.

O Senhor **JOSAFÁT MORAES MACIEL**, presidente da **Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2016**, nomeado pela **Portaria nº 256 de 02 de Junho de 2016**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital de Concurso Público nº 001/2016, torna público o que segue:

1. **Altera-se** o quadro do **Subitem 3.1** do Edital de Abertura, que trata do **cronograma de execução do concurso**, conforme segue:

**Onde se lê:**

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Da Realização das Provas e Entrega de Títulos</b>  |                                 |
| Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas;   | Até o dia 05/08/2016            |
| Data da realização das provas escritas e práticas*:   | <b>21/08/2016</b>               |
| <b>Da Publicação dos Resultados</b>   |                                 |
| Publicação do gabarito das provas escritas;   | Após às 16h00 do dia 22/08/2016 |
| Publicação do julgamento de recursos contra o gabarito preliminar;  | Até o dia 02/09/2016            |
| Publicação de classificados para 2ª fase (prova prática – observado o subitem 9.1.1; entrega de títulos e correção das redações); | Até o dia 02/09/2016            |
| Publicação do julgamento de recursos contra a divulgação da lista de classificados para a 2ª fase;                                | Até o dia 09/09/2016            |
| Publicação da pontuação de provas práticas;   | Até o dia 09/09/2016            |
| Data da entrega de títulos;   | Dia 14 a 16/09/2016             |
| Publicação da pontuação dos títulos e correção das redações;  | Até o dia 20/09/2016            |
| Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação da pontuação dos títulos e correção das redações;                        | Até o dia 26/09/2016            |
| Publicação do resultado preliminar;   | Até o dia 26/09/2016            |
| Publicação do resultado final.  | Até o dia 04/10/2016            |

**Leia-se:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Da Realização das Provas e Entrega de Títulos</b>   |  |
| Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas;  | Até o dia 05/08/2016                   |
| Data da realização das provas escritas e práticas*:  | <b>28/08/2016</b>                      |
| <b>Da Publicação dos Resultados</b>  |  |
| Publicação do gabarito das provas escritas;  | Após às 16h00 do dia <b>29/08/2016</b> |
| Publicação do julgamento de recursos contra o gabarito preliminar;   | Até o dia <b>13/09/2016</b>            |
| Publicação de classificados para 2ª fase (prova prática – observado o subitem 9.1.1; entrega de títulos e correção das redações);  | Até o dia <b>13/09/2016</b>            |
| Publicação do julgamento de recursos contra a divulgação da lista de classificados para a 2ª fase;                                 | <b>Até o dia 20/09/2016</b>            |
| Publicação da pontuação de provas práticas;  | <b>Até o dia 20/09/2016</b>            |
| Data da entrega de títulos;  | <b>Dia 27 a 30/09/2016</b>             |
| Publicação da pontuação dos títulos e correção das redações;   | <b>Até o dia 04/10/2016</b>            |
| Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação <b>da pontuação dos títulos, correção das redações e provas práticas;</b> | <b>Até o dia 10/10/2016</b>            |
| Publicação do resultado preliminar;  | <b>Até o dia 10/10/2016</b>            |
| Publicação do resultado final.   | <b>Até o dia 18/10/2016</b>            |



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**2. Retifica-se o quadro do Item 11, previsto no do Edital de Abertura, conforme segue:**

**Onde se lê:**

| Ensino Superior Completo + Conhecimentos Específicos + Redação   |  |                             |                   |               |            |
|--|--|-----------------------------|-------------------|---------------|------------|
| 31-Eng. Sanitarista/Ambiental<br>32-Téc. Contabilidade<br>33-Téc. Planejamento<br>34-Téc. R.H.<br>35-Téc. Administração<br>36-Engenheiro Civil<br>37-Educador Físico NASF<br>38-Fonoaudiólogo<br>39-Médico Clínico Geral<br>40-Médico Com Especialidade Ortopedista<br>41-Médico Com Especialidade Cirurgião Geral<br>42-Biólogo | - Língua Portuguesa<br>- Conhecimentos Gerais<br>- Conhecimentos Específicos<br>- <b>Redação</b> | 10<br>10<br>20<br><b>01</b> | 1,0<br>1,0<br>3,0 | <b>0 a 20</b> | <b>100</b> |
| <b>TÍTULOS</b>   |  |                             |                   |               |            |

**Leia-se:**

| Ensino Superior Completo + Conhecimentos Específicos + Redação  |  |                             |                   |               |            |
|---|--|-----------------------------|-------------------|---------------|------------|
| <b>31-Eng. Sanitarista e/ou Ambiental</b><br><b>32-Técnico em Contabilidade</b><br>33-Téc. Planejamento<br>34-Téc. R.H.<br>35-Téc. Administração<br>36-Engenheiro Civil<br>37-Educador Físico NASF<br>38-Fonoaudiólogo<br>39-Médico Clínico Geral<br>40-Médico Com Especialidade Ortopedista<br>41-Médico Com Especialidade Cirurgião Geral<br>42-Biólogo | - Língua Portuguesa<br>- Conhecimentos Gerais<br>- Conhecimentos Específicos<br>- <b>Redação</b> | 10<br>10<br>20<br><b>01</b> | 1,0<br>1,0<br>3,0 | <b>0 a 20</b> | <b>100</b> |
| <b>TÍTULOS</b>  |  |                             |                   |               |            |

**3. Retifica-se o Anexo I, previsto no do Edital de Abertura, conforme segue:**

**Onde se lê:**

| Código do cargo | Cargo (Categoria)               | Escolaridade e Requisitos  | Nº Total de Vagas | Nº de Vagas Classificatórias 2ª Fase | Carga Horária Semanal | Vencimento Base (R\$) | Taxa de Inscrição (R\$) | Local de Trabalho |
|-----------------|---------------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| 18              | Agente Comunitário - Pioneiros  | Ensino Fundamental Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Pioneiros         |
| 19              | Agente Comunitário - Bela Vista | Ensino Fundamental Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Bela Vista        |
| 20              | Agente Comunitário - Mutirão    | Ensino Fundamental Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Mutirão           |
| 21              | Agente Comunitário - Matinha    | Ensino Fundamental Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Matinha           |
| 22              | Agente Comunitário - Garapú     | Ensino Fundamental Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Garapú            |
| 26              | Auxiliar de Saúde Bucal         | Ensino Médio Completo  | 1                 | -                                    | 40                    | 1.104,90              | 100                     | Sede do Município |
| 31              | Eng. Sanitarista/Ambiental      | Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Competente | C. R.             | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |
| 32              | Téc. Contabilidade              | Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Competente | 1                 | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |
| 35              | Téc. Administração              | Curso Superior em Administração e/ou Ciências Contábeis              | 1                 | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |

**Leia-se:**

| Código do cargo | Cargo (Categoria)                      | Escolaridade e Requisitos  | Nº Total de Vagas | Nº de Vagas Classificatórias 2ª Fase | Carga Horária Semanal | Vencimento Base (R\$) | Taxa de Inscrição (R\$) | Local de Trabalho |
|-----------------|--|--|-------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| 18              | Agente Comunitário - Pioneiros         | Ensino Fundamental Completo + Residir na área onde vai atuar, conforme Anexo VI. | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Pioneiros         |
| 19              | Agente Comunitário - Bela Vista        | Ensino Fundamental Completo + Residir na área onde vai atuar, conforme Anexo VI. | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Bela Vista        |
| 20              | Agente Comunitário - Mutirão           | Ensino Fundamental Completo + Residir na área onde vai atuar, conforme Anexo VI. | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Mutirão           |
| 21              | Agente Comunitário - Matinha           | Ensino Fundamental Completo + Residir na área onde vai atuar, conforme Anexo VI. | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Matinha           |
| 22              | Agente Comunitário - Garapú            | Ensino Fundamental Completo + Residir na área onde vai atuar, conforme Anexo VI. | 1                 | -                                    | 40                    | 1.194,12              | 50                      | Garapú            |
| 26              | Auxiliar de Saúde Bucal                | Ensino Médio Completo e Curso de Formação Técnica em Saúde Bucal                 | 1                 | -                                    | 40                    | 1.104,90              | 100                     | Sede do Município |
| 31              | <b>Eng. Sanitarista e/ou Ambiental</b> | Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Competente             | C. R.             | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |
| 32              | <b>Técnico em Contabilidade</b>        | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis                                   | 1                 | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |
| 35              | Téc. Administração                     | Curso Superior em Administração + Registro no Conselho de Classe Competente      | 1                 | 20                                   | 40                    | 5.062,80              | 150                     | Sede do Município |



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

4. **Retifica-se o Anexo II**, previsto no do Edital de Abertura, conforme segue:

**Onde se lê:**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS:** 31-Eng. Sanitarista/Ambiental; 32-Téc. Contabilidade; 33-Téc. Planejamento; 34-Téc. R.H.; 35-Téc. Administração; 36-Engenheiro Civil; 37-Educador Físico NASF; 38-Fonoaudiólogo; 39-Médico Clínico Geral; 40-Médico Com Especialidade Ortopedista; 41-Médico Com Especialidade Cirurgião Geral; 42-Biólogo e 43-Controlador Interno – Câmara.

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO:** 31-Eng. Sanitarista/Ambiental: [...]

32-Téc. Contabilidade: [...]

**Leia-se:**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS:** 31-Eng. Sanitarista e/ou Ambiental; 32-Técnico em Contabilidade; 33-Téc. Planejamento; 34-Téc. R.H.; 35-Téc. Administração; 36-Engenheiro Civil; 37-Educador Físico NASF; 38-Fonoaudiólogo; 39-Médico Clínico Geral; 40-Médico Com Especialidade Ortopedista; 41-Médico Com Especialidade Cirurgião Geral; 42-Biólogo e 43-Controlador Interno – Câmara.

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO:** 31-Eng. Sanitarista e/ou Ambiental: [...]

**CARGO:** 32-Técnico em Contabilidade: [...]

5. **Retificam-se as atribuições dos cargos: 15-MOTORISTA ESCOLAR – CULUENE E 16-MOTORISTA ESCOLAR – GARAPÚ**, previsto no **Anexo V** do Edital de Abertura, conforme segue:

**Onde se lê:**

**CARGO: 15-MOTORISTA ESCOLAR – CULUENE E 16-MOTORISTA ESCOLAR – GARAPÚ**

**1 – GRUPO OCUPACIONAL II: SERV. OPERACIONAIS – MOTORISTA CAT D**

**2 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atividade de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

**3 – DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues;
- Ter noções de direção defensiva;
- Obedecer a Legislação do Trânsito;
- Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e pessoais;
- Dirigir caminhões basculantes e outros de grande porte;
- Verificar diariamente as condições dos veículos antes da sua utilização, no que se refere a pneus, água no radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros;
- Fazer pequenos reparos de emergência;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo e conserto;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e final do serviço, anotando a hora de saída e chegada;



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar a chefia imediata, tão prontamente, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Executar outras tarefas afins.

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de Categoria “D”;
- b) Idade Mínima: 18 anos

**5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: trabalho na sede e viagem constantes para outras localidades.

**Leia-se:**

**CARGO: 15-MOTORISTA ESCOLAR – CULUENE E 16-MOTORISTA ESCOLAR – GARAPÚ**

Motorista Escolar, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso, promover o abastecimento de combustível e registrar cada abastecimento em planilha própria, fazer a verificação diária de água do radiador e do reservatório para o limpador de pára-brisa e a troca regular de óleo do cárter e dos filtros do veículo sob sua guarda; auxiliar no controle da frota de veículos da instituição; observar e cumprir rigorosamente os horários do transporte escolar; conhecer e obedecer rigorosamente à legislação do trânsito; zelar e responsabilizar-se pela segurança dos alunos; ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e dos documentos pessoais; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado com as portas e as janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda dos demais veículos e ônibus da instituição; executar tarefas afins.

- 6. Retifica-se requisito do cargo: 26-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, previsto no Anexo V do Edital de Abertura, conforme segue:**

**Onde se lê:**

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: possuir Ensino Médio
- b) Idade mínima de 18 anos.
- c) Registro no Conselho de Classe

**Leia-se:**

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: possuir Ensino Médio e Curso de Formação Técnica em Saúde Bucal
- b) Idade mínima de 18 anos.
- c) Registro no Conselho de Classe.



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

7. **Retificam-se** as atribuições e requisitos do cargo: **31-Eng. Sanitarista/Ambiental**, previsto no **Anexo V** do Edital de Abertura, conforme segue:

**Onde se lê:**

**CARGO: 31-ENG. SANITARISTA/AMBIENTAL**

**1 – GRUPO OCUPACIONAL VI: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO SANITARISTA/AMBIENTAL**

**2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos no aspecto sanitário. Coordenar a operação e manutenção de empreendimentos no tocante à saúde pública. Prestar consultoria, assistência e assessoria técnica na área; e elaborar pesquisas tecnológicas.

**3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**I – Elaborar projetos de engenharia:**

- a) Planejar empreendimento
- b) Realizar investigação de campo
- c) Realizar levantamentos técnicos
- d) Analisar dados primários e secundários
- e) Definir metodologia de execução
- f) Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento
- g) Desenvolver estudos ambientais
- h) Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais
- i) Dimensionar elementos de projetos
- j) Detalhar projetos
- k) Especificar equipamentos, materiais e serviços
- l) Elaborar cronograma físico e financeiro
- m) Elaborar estudo de modelagem

**II – Gerenciar obras civis:**

- a) Controlar recebimento de materiais e serviços
- b) Controlar cronograma físico e financeiro da obra
- c) Fiscalizar obras
- d) Supervisionar segurança da obra
- e) Supervisionar aspectos ambientais da obra
- f) Realizar ajuste de campo
- g) Medir serviços executados
- h) Gerar projeto conforme construído (as built)

**III – Prestar consultoria, assistência e assessoria:**

- a) Avaliar projetos e obras
- b) Elaborar programas e planos
- c) Propor soluções técnicas
- d) Periciar projetos e obras
- e) Realizar capacitação técnica

**IV – Controlar qualidade do empreendimento:**

- a) Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final
- b) Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos
- c) Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade
- d) Verificar aferição, calibração dos equipamentos
- e) Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos
- f) Controlar documentação técnica
- g) Fiscalizar controle ambiental do empreendimento
- h) Realizar auditorias
- i) Avaliar desempenho da obra

**V – Coordenar operação e manutenção de empreendimento:**

- a) Gerenciar recursos técnico-financeiros
- b) Gerenciar recursos humanos
- c) Coordenar apoio logístico
- d) Gerenciar suprimento de materiais e serviços
- e) Avaliar dados técnicos e operacionais
- f) Avaliar relatórios de inspeção
- g) Programar inspeção preventiva e corretiva
- h) Programar intervenções no empreendimento



**MUNICÍPIO DE CANARANA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**VI – Orçar empreendimento:**

- a) Quantificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços
- b) Cotar preços e custos de insumos do empreendimento
- c) Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento
- d) Compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços

**VII – Contratar execução de obras e serviços:**

- a) Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras
- b) Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras
- c) Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia
- d) Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras
- e) Preparar propostas comerciais para prestação de serviços e obras
- f) Julgar propostas técnicas e financeiras
- g) Administrar contratos

**VIII – Pesquisar tecnologias:**

- a) Elaborar projetos de pesquisa
- b) Coordenar pesquisas tecnológicas
- c) Ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos
- d) Implementar novas tecnologias

**IX – Comunicar-se:**

- a) Elaborar relatórios
- b) Emitir parecer técnico
- c) Elaborar laudos e avaliações
- d) Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas
- e) Divulgar tecnologias
- f) Elaborar publicações científicas

**X – Exercer outras atividades conforme normas de regulamentação da profissão relativas a:**

- a) Trabalhos topográficos e geodésicos;
- b) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- c) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro;
- d) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- e) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- f) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- g) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- h) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- i) Projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- j) Engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações das alíneas "a" a "i";
- k) Perícias e arbitramento referentes à matéria das alíneas anteriores.

**XI – Desempenhar as atividades constantes dos itens 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73 do CONFEA, referentes a:**

- a) Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;
- b) Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- c) Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- d) Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;
- e) Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- f) Instalações prediais hidrossanitárias;
- g) Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;
- h) Saneamento dos alimentos.
- i) Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- j) Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- k) Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- l) Assistência, assessoria e consultoria;
- m) Direção de obra e serviço técnico;
- n) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- o) Desempenho de cargo e função técnica;
- p) Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- q) Elaboração de orçamento;
- r) Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- s) Execução de obra e serviço técnico;
- t) Fiscalização de obra e serviço técnico;
- u) Produção técnica e especializada;
- v) Condução de trabalho técnico;
- w) Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;



## MUNICÍPIO DE CANARANA ESTADO DE MATO GROSSO

- x) Execução de instalação, montagem e reparo;
- y) Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- z) Execução de desenho técnico.

### **Competências pessoais:**

- a) Trabalhar em equipe
- b) Demonstrar capacidade de negociação
- c) Demonstrar raciocínio lógico
- d) Demonstrar visão sistêmica
- e) Demonstrar raciocínio matemático
- f) Demonstrar criatividade
- g) Demonstrar dinamismo
- h) Demonstrar capacidade de liderança
- i) Demonstrar capacidade de decisão
- j) Demonstrar visão espacial
- k) Usar epi
- l) Controlar situações adversas

### **Recursos de trabalho:**

- a) Equipamentos Topográficos
- b) Veículos de Transporte \*
- c) Equipamentos de hidrojateamento
- d) Usinas
- e) Epi \*
- f) Material de Escritório (calculadora) \*
- g) Publicações Técnicas \*
- h) Equipamentos de Comunicação \*
- i) Mapas Cartográficos, Imagens de Satélite e Levanta \*
- j) Legislação específica
- k) Recursos de Informática \*
- l) Equipamentos de Construção Leve
- m) Gps \*
- n) Máquina fotográfica
- o) Equipamentos de Laboratório e Campo \*
- p) Softwares específicos \*

### **(\*) Ferramentas mais importantes.**

### **Condições gerais de exercício:**

- a) Atua na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil.
- b) Trabalha na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades.
- c) Costuma trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também a céu aberto e ou no campo.
- d) Eventualmente, em certas atividades, pode trabalhar em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.
- e) Cumpre carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

### **Forma de recrutamento:**

- a) Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;
- b) Possuir registro regular no CREA/MT.

### **4 - CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Especial: Contato com o Público no exercício do cargo

### **5 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Instrução: Curso superior de engenharia sanitária e registro no CREA.

### **Leia-se:**

## **CARGO: 31-ENG. SANITARISTA E/OU AMBIENTAL**

### **1 – GRUPO OCUPACIONAL VI: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO SANITARISTA E/OU AMBIENTAL**

#### **2 - Descrição Sintética**

Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos no aspecto sanitário e/ou ambiental. Executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos de engenharia sanitária e/ou ambiental.





**MUNICÍPIO DE CANARANA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**3 - Descrição Analítica**

I – Elaborar projetos de engenharia sanitária e/ou ambiental:

- a) Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar e analisar;
- b) Avaliar, vistoriar, periciar e dar parecer técnico;
- c) Ministrar cursos e palestras;
- d) Acompanhar projetos, sugerir, propor ações em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

II- Executar atividades:

- a) Planejamento de ações de trabalho;
- b) Elaboração, implantação e gerenciamento de projetos;
- c) Organização de sistemas de informações gerenciais;
- d) Análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;
- e) Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado.

III- Prestar consultoria, assistência e assessoria:

- a) Avaliar projetos e obras;
- b) Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- c) Elaboração de estudos e emissão de pareceres;
- d) Propor soluções técnicas;
- e) Periciar projetos e obras;
- f) Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional;
- g) Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado.

IV – Controlar qualidade do empreendimento:

- a) Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos;
- b) Identificar métodos e locais de instalação de instrumento de controle de qualidade sanitária e/ou ambiental;
- c) Analisar resultados de ensaios de materiais, resíduos e insumos;
- d) Controlar documentação técnica;
- e) Fiscalizar controle ambiental do empreendimento;
- f) Realizar auditorias;
- g) Avaliar desempenho da obra.

V – Pesquisar tecnologias:

- a) Elaborar projetos de pesquisa;
- b) Coordenar pesquisas tecnológicas;
- c) Ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;
- d) Implementar novas tecnologias, na área o qual se encontra habilitado.

VI – Comunicar-se:

- a) Elaborar relatórios técnicos;
- b) Analisar processos de licenciamento;
- c) Emitir parecer técnico;
- d) Elaborar laudos e avaliações;
- e) Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas;
- f) Divulgar tecnologias;
- g) Elaborar publicações científicas;

VII – Desempenhar as atividades constantes dos itens 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73 do CONFEA, referente à sua formação profissional:

- a) Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;
- b) Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- c) Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- d) Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;
- e) Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- f) Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- g) Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- h) Assistência, assessoria e consultoria;
- i) Direção de obra e serviço técnico;
- j) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- k) Desempenho de cargo e função técnica;
- l) Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- m) Elaboração de orçamento;
- n) Padronização, mensuração e controle de qualidade
- o) Execução de obra e serviço técnico;
- p) Fiscalização de obra e serviço técnico;
- q) Produção técnica e especializada;
- r) Condução de trabalho técnico;
- s) Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- t) Execução de instalação, montagem e reparo;





**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- u) Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- v) Execução de desenho técnico.

**Competências pessoais:**

- a) Trabalhar em equipe;
- b) Demonstrar capacidade de negociação;
- c) Demonstrar raciocínio lógico;
- d) Demonstrar visão sistêmica;
- e) Demonstrar raciocínio matemático;
- f) Demonstrar criatividade;
- g) Demonstrar dinamismo;
- h) Demonstrar capacidade de liderança;
- i) Demonstrar capacidade de decisão;
- j) Demonstrar visão espacial;
- k) Usar EPI;
- l) Controlar situações adversas.

**Recursos de trabalho:**

- a) Equipamentos topográficos;
- b) Veículos de transporte\*;
- c) EPI\*;
- d) Material de escritório (calculadora) \*;
- e) Publicações técnicas\*;
- f) Equipamentos de comunicação\*;
- g) Mapas cartográficos e Imagens de Satélite\*;
- h) Legislação específica;
- i) Recursos de informática\*;
- j) Equipamentos de construção leve;
- k) GPS\*;
- l) Máquina fotográfica;
- m) Equipamentos de laboratório e campo\*;
- n) Softwares específicos\*;
- (\*) Ferramentas mais importantes.

**Condições gerais de exercício:**

- a) Trabalha na área de planejamento e gerenciamento de projetos sanitários e/ou ambientais para as mais diversas finalidades;
- b) Costuma trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também a céu aberto e ou no campo;
- c) Eventualmente, em certas atividades pode trabalhar em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos;
- d) Cumpre carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**Forma de recrutamento:**

- a) Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;
- b) Possuir registro regular no CREA/MT.

**4 – CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: contato com o público no exercício do cargo.

**5 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Instrução: **Curso Superior de Engenharia Sanitarista e/ou Ambiental e Registro no CREA**

**8. Retificam-se os requisitos e atribuições do cargo: 32-TÉC. CONTABILIDADE, previsto no Anexo V do Edital de Abertura, conforme segue:**

**Onde se lê:**

**CARGO: 32-TÉC. CONTABILIDADE**

**1 – GRUPO OCUPACIONAL VI- TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONALIZANTE – TÉCNICO EM CONTABILIDADE (Alterado pela Lei Complementar Municipal nº 137/2015)**

**2 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende as atribuições que se destinam a executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

**3 – DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o plano de contas;
- Auxiliar na elaboração do plano de contas;



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Verificar mensalmente a exatidão dos assentamentos feitos e fazer a revisão dos demonstrativos financeiros;
- Examinar empenhos de despesas e existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar na feitura global da contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial;
- Executar tarefas relacionadas com a escritura, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;
- Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral na Prefeitura;
- Emitir as requisições de material e redigir a correspondência sobre assuntos de sua competência;
- Zelar pelo equipamento utilizado;
- Participar das comissões que for designado;
- Executar outras tarefas afins.

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade
- b) Idade mínima de 18 anos

**5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado

**Leia-se:**

**CARGO: 32-TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**1 – GRUPO OCUPACIONAL VI – TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**2 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Realizam atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura, para tanto, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procede a consultoria contábil.

Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial.

**3 – DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Preparar todos os livros pertinentes a empresa para autenticação;
- Distinguir os atos dos fatos administrativos;
- Encaminhar os documentos aos setores competentes;
- Classificar documentos fiscais;
- Codificar documentos contábeis;
- Enviar documentos para serem arquivados;
- Eliminar documentos do arquivo após prazo legal;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Fazer balancetes de verificação;
- Conciliar contas;
- Analisar contas patrimoniais;
- Formar peças contábeis das empresas;
- Emitir diário, razão e livros fiscais;
- Escriturar o livro de apuração do lucro real;
- Apurar impostos;
- Atender a obrigações fiscais acessórias;
- Assessorar auditoria;
- Verificar os termos dos dissídios coletivos;
- Efetuar contrato de trabalho;
- Computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros;
- Gerar guias de encargos sociais;
- Calcular juros sobre patrimônio em formação;
- Amortizar os gastos e custos incorridos;
- Proceder a equivalência patrimonial;
- Dar baixa ao ativo imobilizado;
- Apurar o resultado da alienação;
- Inventariar o patrimônio;
- Relacionar custos operacionais e não operacionais;
- Demonstrar custo incorrido e ou orçado;
- Identificar custo gerencial e administrativo;
- Contabilizar custo orçado ou incorrido;
- Criar relatório de custo e compilar informações contábeis;
- Preparar fluxo de caixa;
- Fazer previsão orçamentária;
- Acompanhar os resultados finais da prefeitura;
- Efetuar análises comparativas;
- Executar o planejamento tributário;



**MUNICÍPIO DE CANARANA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Elaborar o balanço social;
- Disponibilizar documentos e livros;
- Preparar relatórios;
- Efetuar balanço de abertura;
- Atualizar a contabilidade;
- Recalcular tributos;
- Aprontar pedidos de parcelamento;
- Examinar documentos fiscais e legislação;
- Inventariar documentação trabalhista e legislação;
- Estudar a documentação contábil;
- Definir centro de custos;
- Enviar boletins informativos;
- Contatar os órgãos competentes;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) **Instrução: Ensino Superior Completo.**
- b) **Habilitação: Curso superior em Ciências Contábeis.**

**5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: trabalho em local abrigado.

**9. Retifica-se** requisito do cargo: **35-TÉC. ADMINISTRAÇÃO**, previsto no **Anexo V** do Edital de Abertura, conforme segue:

**Onde se lê:**

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

- a) Instrução: Ensino Superior Completo.
- b) Habilitação: Curso Superior em Administração e/ou Ciências Contábeis.

**Leia-se:**

**4 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

- a) Instrução: Ensino Superior Completo.
- b) Habilitação: Curso Superior em Administração + **Registro no Conselho de Classe Competente.**

**10. Retifica-se** requisito do cargo: **36-ENGENHEIRO CIVIL**, previsto no **Anexo V** do Edital de Abertura, conforme segue:

**Onde se lê:**

**5 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Instrução: Curso superior de engenharia e registro no CREA.

**Leia-se:**

**5 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: **Curso Superior em Engenharia Civil** e Registro no CREA.



**MUNICÍPIO DE CANARANA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**11. Inclui-se o Anexo VI no Edital de Abertura, denominado**  
**Quadro de Delimitação de Área de Abrangência dos**  
**Programas de Saúde da Família – PSF's, conforme segue:**

| <b>Abrangência</b>   | <b>Delimitação da Área</b>   |
|--|--|
| <b>PSF Jardim Bela Vista</b><br><b>Macrorregião</b><br><br><b>02</b> | <b>MICROÁREA 02:</b> Quadras: 03, 03A, 19, 20, 21, 04, 04A, 28, 29 e 30, Compreendendo entre as Ruas Erval Seco, Avenida Mato Grosso, Redentora e Perimetral.<br><b>MICROÁREA 03:</b> Quadras: 01, 01A, 02, 03, 02, 02A, 10, 11 e 12, Compreendendo entre a Avenida Goiás, Avenida Mato Grosso e Ruas Erval Seco e Perimetral.<br><b>MICROÁREA 06:</b> Quadras: 01, 02, 08, 09, 07, 06, 05, 04, 03, 02, 01, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19, Compreendendo entre a Area Verde, Ruas Itanhangá, Sinop, Nova Xavantina, Culuene, Perimetral, Agua Boa e Vila Rica<br><b>MICROÁREA 19:</b> Quadras: 46, 47, 48, 55, 56, 57, 64, 65, 66, 73, 74 e 75, Compreendendo entre a Rua Miraguai, Avenida Mato Grosso, Rua Santa Rosa e Rua Campo Novo.<br><b>MICROÁREA 20:</b> Quadras: 05, 05A, 37, 38, 39, 06, 7A e 6A Compreendendo entre a Rua Redentora, Avenida Rio Grande do Sul e Rua Perimetral.<br><b>MICROÁREA 29:</b> Quadras: 03, 04, 05, 08, 09, 10, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 38, 39 e 40, Compreendendo entre a Avenida Rio Sete e Setembro, Avenida Mato Grosso, Avenida Goiás e Rua Campo Novo.<br><b>MICROÁREA 32:</b> Quadras: 01, 02, 06, 07, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 35, 36 e 37, Compreendendo entre a Avenida Rio Sete de Setembro, Rua Campo Novo, Avenida Goiás e Divisa com Chácaras.<br><b>MICROÁREA 34:</b> Quadras: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, Compreendendo entre a Divisa com Chácaras, Rua Perimetral, Rua Culuene, Rua Nova Xavantina e Rua Vila Rica.  |
| <b>PSF Pioneiros</b><br><b>Macrorregião</b><br><br><b>03</b>         | <b>MICROÁREA 07:</b> Quadras: 58, 59, 60, 61, 62, 67, 68, 69, 70, 71, 76, 77, 78, 79 e 80, Compreendendo entre a Avenida Rio Grande do Sul, Rua Santa Rosa e Avenida Mato Grosso.<br><b>MICROÁREA 10:</b> Quadras: 133, 132, 131, 134, 135 e 136, Compreendendo entre a Rua Santo Ângelo, Avenida Paraná, Rua Três de Maio e Avenida Mato Grosso.<br><b>MICROÁREA 11:</b> Quadras: 112, 113, 114, 115 e Quadra Publica, Compreendendo entre a Rua Palmeira das Missões, Rua Horizontina, Rua Santo Ângelo e Avenida Mato Grosso.<br><b>MICROÁREA 12:</b> Quadras: 111, 110, 109, 108 e 107, Compreendendo entre a Rua Santa Rosa, Rua Tuparendi, Rua Palmeira das Missões e Avenida Mato Grosso.<br><b>MICROÁREA 13:</b> Quadras: 81, 94,95,106,105 e 104, Compreendendo entre a Rua Ijuí, Rua Cedro Marcado, Rua São Borja, Rua Vista Gaúcha, Rua Palmeira das Missões e Rua Turendi.<br><b>MICROÁREA 14:</b> Quadras: 104, 116, 117, 127 e 126, Compreendendo entre a Rua São Borja, Rua Cedro Marcado, Rua Bela Vista de Goiás, Rua Horizontina, Rua Palmeira das Missões e Rua Vista Gaúcha<br><b>MICROÁREA 17:</b> Quadras: 128, 127, 126, 139, 140 e 141, Compreendendo entre a Rua Bela Vista de Goiás, Rua Cedro Marcado, Rua Três de Maio e Rua Tuparendi.<br><b>MICROÁREA 28:</b> Quadras: 130, 129, 128, 137, 138 e 139, Compreendendo entre a Rua Santo Ângelo, Rua Horizontina, Rua Bela Vista de Goiás, Rua Tuparendi, Rua Três de Maio, Avenida Paraná.   |
| <b>PSF Mutirão</b><br><b>Macrorregião</b><br><br><b>04</b>           | <b>MICROÁREA 08:</b> Quadras: 63, 82, 83, 84, 85, 72, 93, 92, 91 e 90, Compreendendo entre a Avenida Rio Grande do Sul, Rua Lucumã, Rua Ijuí e Rua Tuparendi.<br><b>MICROÁREA 09:</b> Quadras: 86, 87, 89, 88, 96, 97, 98 e 99, Compreendendo entre a Avenida Rio Grande do Sul, Rua Lagoa Vermelha, Rua Santa Rosa, Rua Cedro Marcado e Rua Iucumã.<br><b>MICROÁREA 15:</b> Quadras: 123, 122, 144, 145, 12, 13 e 14, Compreendendo entre a Rua Bela Vista de Goiás, Rua Lagoa Vermelha, Rua Frederico Westfalen, Rua Fortaleza, Rua Três de Maio e Rua Iucumã.<br><b>MICROÁREA 16:</b> Quadras: 101C, 100, 101D e Praça, Compreendendo entre a Rua Santa Rosa, Rua Lagoa Vermelha, Rua Palmeira das Missões e Rua Lucuma.<br><b>MICROÁREA 25:</b> DISTRITO PRIMEIRA AGROVILA.<br><b>MICROÁREA 27:</b> Quadras: 120 e 121, Compreendendo entre a Rua Palmeira das Missões, Rua Lagoa Vermelha, Rua Santo Ângelo e Lucumã.<br><b>MICROÁREA 30:</b> Quadras: 103, 102, 118 e 119, Compreendendo entre a Rua Santa Rosa, Rua Iucumã, Rua Augusto Pestana e Rua Cedro Marcado.<br><b>MICROÁREA 31:</b> Quadras: 125, 124,142 e 143, Compreendendo entre a Rua Bela Vista do Goiás, Rua Iucumã, Rua Três de Maio e Rua Cedro Marcado.<br><b>MICROÁREA 36:</b> Quadras: 118, 119, 120, 125, 124, 123 e 122, Compreendendo entre a Rua Augusto Pestana, Rua Iucumã, Rua Santo Ângelo, Rua Lagoa Vermelha, Rua Bela Vista de Goiás e Rua Cedro Marcado.<br><b>MICROÁREA 37:</b> Quadras: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 Compreendendo entre a Rua Palmeira das Missões, Rua Fortaleza, Rua Frederico Westfalen e Rua Lagoa Vermelha. |
|  | <b>MICROÁREA 24:</b> DISTRITO GARAPÚ.  |
|  | <b>MICROÁREA 26:</b> DISTRITO MATINHA.   |

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos sites oficiais da Prefeitura e da Câmara - [www.canarana.mt.gov.br](http://www.canarana.mt.gov.br) e [www.camaracanarana.mt.gov.br](http://www.camaracanarana.mt.gov.br), nos murais oficiais da Prefeitura e da Câmara, no site da Empresa executora [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

Canarana, 30 de junho de 2016.

**JOSAFÁT MORAES MACIEL**  
Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público