



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº **03.953.718.0001-90**, neste ato através da **COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela **Portaria nº 020/2022 de 11 de fevereiro de 2022**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas permanentes para a Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, bem como, disposições legais pertinentes aos cargos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Denise.

**1.2.** O presente CONCURSO PÚBLICO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas prementes, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

**1.3.** As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://www.metodoesolucoes.com.br> <https://www.denise.mt.gov.br/> <https://www.tce.mt.gov.br>

**1.4.** O presente CONCURSO PÚBLICO será realizado com diversas **ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO** conforme disposto no **ANEXO V**;

**2. DOS CARGOS:**

ITEM	CARGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	C/R	CARGA HORARIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
001	Agente de Fiscalização de Obras, Posturas e Meio Ambiente	01	03	40 hs	R\$ 1.630,63	Ensino médio Completo
002	Fiscal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	01	40 hs	R\$ 1.630,63	Ensino médio Completo

**3. INSCRIÇÕES:**

**3.1** As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 17 de maio de 2022** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 16 de junho de 2022**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

**3.2.**As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao CONCURSO PÚBLICO , conforme o procedimento estabelecido abaixo:

**3.3.** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

**3.4.** Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

- 3.5.** A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como, o Município de Denise não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.
- 3.6.** Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 3.7.** O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.8.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 3.9.** Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.10.** As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.11.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
- 3.12.** O candidato poderá realizar somente uma inscrição.
- 3.13.** Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

**\*Valor de taxa de inscrição**

Nível	Valor Taxa de inscrição (R\$)
Ensino Médio	R\$ 100,00

**4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:**

- 4.1.** O candidato Aprovado e Classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 4.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.3.** Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.5.** Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 4.6.** Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
- 4.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;
- 4.8.** Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9.** Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11.** Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12.** Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

**5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 5.1.** Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda 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.** Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
- 5.5. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
- 5.6. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
- 5.7. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
- 5.8. Para candidato que receba até um salário-mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do presente edital.
- 5.9. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
- 5.10. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.
- 5.11. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5 estará disponível, somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período de **17 a 18 de maio de 2022**
- 5.13. A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **23 de maio 2022**, na página da empresa organizadora do certame: <https://www.metodoesolucoes.com.br>;
- 5.14. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8.
- 5.15. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.16. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.17. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **24 e 25 de maio de 2022**. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 5.18. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **30 de junho de 2022**.

## 6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 6.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- 6.3. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
- 6.4. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**6.5.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no CONCURSO PÚBLICO, com estrita observância à ordem classificatória.

**6.6.** Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

**6.7.** As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;

**6.8.** As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **10 de junho de 2022**;

**6.9.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

**6.10.** Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

**6.11.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

**6.12.** O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

**6.13.** A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**6.14.** Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da Lei Federal nº 13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

**6.15.** A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

**6.16.** No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

## **7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**7.1. O CONCURSO PÚBLICO** será de provas objetivas

**7.2.** A duração da prova objetiva será de até 04h00min (Quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

**7.4.** Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

**7.5.** Os documentos citados no subitem somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**8.1.** As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obter 50 pontos na prova objetiva. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

- 8.2.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.
- 8.3.** Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.
- 8.4.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.
- 8.5.** Será também eliminado do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.
- 8.6.** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.
- 8.7.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.8.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 8.9.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.
- 8.10.** O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (uma hora) do início da prova; candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## 9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

### 9.2. NOTA DE CORTE – 50 pontos.

#### 9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	02 pontos	20 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	05	02 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	02 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	03 pontos	60 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.3.** Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

## 10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**10.1.** A prova objetiva será realizada no dia **26 de junho de 2022**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 12h (doze) horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

10.2. Previsão para divulgação do local de aplicação da prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização.

10.3. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

10.4. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item, podem ser alterados.

#### **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

11.1 Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

11.2 Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

11.3 Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2004 serão utilizados os critérios.

11.4 Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

11.5 Aquele que obtiver maior idade.

#### **12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

12.1 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos:

[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br); [www.denise.mt.gov.br](http://www.denise.mt.gov.br); [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br);

#### **13. DOS RECURSOS**

13.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:

13.2 Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;

13.3 Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

Publicação dos gabaritos preliminares de provas;

Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO ;

13.4 O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa;

13.5 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:

13.6 A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

13.7 A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.8 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.9 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.10 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.11 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br); <https://www.denise.mt.gov.br>; [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br);





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

#### 14. DO RESULTADO:

**14.1** O resultado do CONCURSO PÚBLICO está previsto para ser divulgado no dia **07 de junho de 2022**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos:

[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br); <https://www.denise.mt.gov.br>; [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br);

#### 15. DA CONTRATAÇÃO:

O processo de nomeação e contratação dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:

- 15.1** Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
- 15.2** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- 15.3** Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- 15.4** Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- 15.5** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC.
- 15.6** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- 15.7** Cópia: CPF do cônjuge;
- 15.8** Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
- 15.9** Cópia: CPF dos dependentes
- 15.10** Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- 15.11** Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
- 15.12** Declaração de não acúmulo de Cargo;
- 15.13** Declaração de Bens e Comprovante;
- 15.14** Cópia: CNH; se for o caso
- 15.15** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- 15.16** Cópia: CPF dos Pais;
- 15.17** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
- 15.18** Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- 15.19** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- 15.20** Certidão de Antecedentes Criminais.
- 15.21** Para efeito de contratação, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Denise (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.
- 15.22** Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no Anexo II deste Edital serão por conta do candidato classificado e convocado para contratação.
- 15.23** Poderá não ser contratado a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.
- 15.24** O candidato classificado e convocado para a contratação, quando na apresentação dos exames exigidos no Anexo II deste Edital, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.
- 15.25** Os exames constantes no Anexo II deste Edital deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.
- 15.26** Além dos exames relacionados no Anexo II deste Edital, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.
- 15.27** A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no Anexo II e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da contratação,





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Previdência Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

**15.28** Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ser contratado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

**15.29** Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a contratação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

#### **15. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:**

**15.1.** As contratações dos candidatos aprovados neste CONCURSO PÚBLICO terão regime jurídico especial e ficarão vinculadas ao **Regime Próprio de Previdência**.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

**16.2** O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

**16.3** Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

**16.4** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

**16.5** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

**16.6** Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

**16.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Denise/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, Anexo II;

**16.8** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do CONCURSO PÚBLICO 001/2022, e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

**16.9** Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

**16.10** O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no **anexo IV**;

**16.11** O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (dois) anos;

**16.12** Durante a vigência do CONCURSO PÚBLICO público, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Denise - MT.

**16.13** Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.





ESTADO DE MATO GROSSO  
***Prefeitura Municipal de Denise***

CNPJ: 03.953.718/0001-90

---

**16.14** Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Denise homologará a classificação final dos candidatos no atual Concurso Público.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Denise/MT, 10 de maio de 2022.

**ALDECIR DE SOUSA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE**

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas inerentes à fiscalização de obras, posturas, tributária e meio ambiente, nos termos das Leis Municipais que tratam de cada uma dessas áreas.

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas às áreas de fiscalização, fazendo cumprir a legislação vigente do Município e defendendo os interesses da Fazenda Pública Municipal.

**Descrição Detalhada:**

Quando no exercício de tarefas de fiscal de obras e posturas: - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; - Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; - Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; - Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; - Fazer levantamento cadastral dos imóveis urbanos, mantendo atualizado o cadastro mobiliário municipal, assinar declarações de existência de imóveis e todos os papéis que exigirem medições do fiscal de obras e posturas; - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município, se necessário; - Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; - Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código de Postura, Obras e Tributário do Município; - Verificar e orientar o cumprimento do Código de Posturas do Município; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Realizar sindicâncias especiais para Instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

**Quando no exercício de tarefas de fiscal de tributos:** - Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; - Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; - Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; - Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; - Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas Instalações em locais permitidos; - Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; - Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; - Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; - Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos público promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; - Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; - Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; - Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; - Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; - Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; - Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; - Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; - Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; - Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; - Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal; - Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; - Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; - Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; - Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; - Estudar e propor alterações na legislação tributária; - Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; - Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; - A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; - Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; - Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades: - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Fiscalizar relações de consumo.

**Quando no exercício de tarefas de fiscal de meio ambiente:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; proceder em lançamentos não tributários; executar outras atividades afins.

O Agente de Fiscalização de Obras, Posturas e Meio Ambiente deverá executar outras tarefas correlatas ao cargo, previstas nas leis de cada área de atuação (Obras, Posturas, Tributária e Meio Ambiente), porventura não descritas neste Anexo.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

Realizar a fiscalização relativa sanitária e epidemiológica nos termos das Leis e normas vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);

Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;

Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; • executar outras tarefas correlatas.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo, porventura não descritas neste Anexo e necessárias para atingir a finalidade da fiscalização.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Cargo	Exames Necessários
Todos os Cargos	Exame Admissional 1.1 Atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

ANEXO III

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS** Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: Fonética (Letra/fonema; divisão silábica, sílaba tônica; Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos). Morfologia (Estrutura e Formação de Palavras; Classes de Palavras); Sintaxe: (Frase, oração e período. Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; Regência verbal e nominal; Crase; Concordância verbal e nominal; Pontuação (Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Vozes verbais; Significação das Palavras; Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); Estilística: Sentido Denotativo e Conotativo; Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do estado de Mato Grosso e do município de Denise/MT; atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/2020/2021/2022: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE:** Lei Orgânica do Município de Denise e suas alterações; Código de Postura do Município (Lei complementar nº 003 de 16 de dezembro de 2003); Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de (Lei complementar 006 de 24 de outubro de 2006); legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015. Legislação urbanística, códigos de obras e de posturas do município Denise/MT. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. Noções de Segurança do Trabalho.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Lei Orgânica do Município de Denise e suas alterações; Lei complementar 004 de 16 de dezembro de 2003, que dispõe sobre ações e serviços de fiscalização e inspeção sanitária municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Denise (Lei complementar 006 de 24 de outubro de 2006); Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos.





ESTADO DE MATO GROSSO  
***Prefeitura Municipal de Denise***

CNPJ: 03.953.718/0001-90

---

Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Denise**

CNPJ: 03.953.718/0001-90

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022**

<b>Data</b>	<b>Eventos</b>
10/05/2022	Publicação Edital do Concurso
11 e 12/05/2022	Prazo para impugnação ao Edital
16/05/2022	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
<b>17/05 a 16/06/2022</b>	<b>Período das inscrições</b>
17 e 18/05/2022	Data de pedido de isenção de taxas
23/05/2022	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
24 e 25/05/2022	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
30/05/2022	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
<b>17/06/2022</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.</b>
21/06/2022	Publicação da Relação dos inscritos
21/06/2022	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
21/06/2022	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
21/06/2022	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
22/06/2022	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
<b>26/06/2022</b>	<b>Prova Objetiva</b>
27/06/2022	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
28 e 29/06/2022	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
06/07/2022	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
06/07/2022	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva
06/07/2022	Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022 do Município de Denise - MT
07 e 08/07/2022	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
18/07/2022	Divulgação do resultado final dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
<b>18/07/2022</b>	<b>Previsão de Homologação do Concurso Público 001/2022</b>

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Denise/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br)

