



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil n°. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2015**

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal Saúde e Secretaria Municipal de Esporte.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esporte, para os casos previstos na Lei Complementar n° 103/2006.

**1.2** Para a Secretaria Municipal de Saúde, a seleção destina-se à contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem no SAMU 192 de Tangará da Serra-MT e Farmácia Popular do Brasil de Tangará da Serra-MT, e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituir servidores efetivos que estão usufruindo de Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença Maternidade e demais concessões previstas na Lei Complementar n°. 006/1994, e vagas livres de provimento efetivos até a realização de Concurso Público Municipal, suprimindo as vagas disponíveis. Vagas estas regulamentadas pelas Leis Municipais n°. 2653/2006, 3149/2009, 3320/2010, 3340/2010, 3685/2010 e 4334/2014.

**1.3** Para a Secretaria Municipal de Esporte, a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para Atender o Programa PELC – “Programa de Esporte Recreativa e de Lazer – Todas as Idades”, previstos na Lei Municipal n° 4.349/2014.

**1.4** A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos em caráter classificatório.

**1.5** Por cadastro de reserva entendem-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**1.6** Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão ao horário oficial local.

**1.7** O presente processo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período.

**1.8** Para os cargos da Secretaria Municipal de Esporte, as contratações de que trata este edital terão validade conforme a Lei Municipal nº. 4.349/2014.

<b>2 DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS</b>
---

**2.1** Da Secretaria Municipal de Saúde:

**2.1.1** Quadro de Vagas para o SAMU

Lei nº.	Cargo/função	Formação	CH Semanal	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Vencimento
3340/2010	Médico Regulador - Plantão	Curso Superior em Medicina e Registro Profissional - CRM	Plantão de 24h	06	05	01	1.508,39
3340/2010	Médico Intervencionista - Plantão	Registro Profissional - CRM	Plantão de 24h	06	05	01	1.508,39
3340/2010	Enfermeiro – Plantão	Curso Superior em Enfermagem e Registro Profissional - COREN	Plantão de 24h	04	04	00	576,34
3149/2009	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional - COREN	12x36	09	08	01	1.156,52
3149/2009	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D”, com curso complementar de condutor de veículo de emergência.	12x36	04	04	00	878,07
3340/2010	Recepcionista TARMS	Ensino Fundamental Completo	12x36	01	01	00	878,07
3340/2010	Radio Operador	Ensino Fundamental Completo	12x36	CR	CR	00	878,07
3340/2010	Cozinheira e limpeza	Alfabetizado	40	02	02	00	688,78
Total				32	29	03	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**2.1.1.1** Além do salário descrito acima, os profissionais contratados para o cargo de Motorista – SAMU deverão receber a título de auxílio pecuniário o valor mensal de R\$ 411,68 (quatrocentos e onze reais e sessenta e oito centavos), como verba indenizatória ao exercer a função de Conductor previsto na Lei Municipal nº. 3.149/2009.

**2.1.2** Quadro de Vagas para Farmácia Popular:

Lei nº.	Cargo/função	Formação	CH/Semanal	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Vencido
3320/2010	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Registro Profissional - CRF	40 H	01	01	0	3.413,77
3320/2010	Assistente de Gestão	Ensino Médio Completo	40 H	CR	CR	0	1.156,52
3320/2010	Auxiliar de Gestão	Ensino Médio Completo	40 H	03	03	0	1.156,52
3320/2010	Serviços Gerais	Alfabetizado	40 H	01	01	0	688,78
				05	05	0	

**2.1.2.1** O Farmacêutico da Farmácia popular que for designado a exercer a função de Farmacêutico Gerente receberá a título de verba indenizatória, o valor mensal R\$ 537,48 (quinhentos e trinta e sete reais e quarenta e oito centavos).

**2.1.3** Laboratório Municipal:

Lei nº.	Cargo/função	Formação	CH Semanal	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Vencido
3685/2011	Biomédico	Curso Superior em Biomedicina e Registro Profissional - CRBM	40 H	01	01	0	3.413,77
Total				01	01	0	

**2.1.4** Atenção Básica:

Lei nº.	Cargo/função	Formação	CH Semanal	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Vencido
2653/2006	Auxiliar de Cirurgião Dentista	Ensino Fundamental Completo e Registro Profissional - CRO	40 H	01	01	0	878,07
2653/2006	Serviços Gerais	Alfabetizado	40 H	02	02	0	688,78
3340/2010	Atendente de Farmácia	Ensino Fundamental	40 H	01	01	0	878,07
Total				04	04	0	

**2.1.5** Hospital Municipal

Cargo	Lei nº.	Formação	Tipo de Plantão	CH	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Por Plantão
4334/2014	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro	Sábado, domingo e Feriados	Plantão de 12 H	08	07	01	1.091,27
			Segunda a Sexta - feira	Plantão de 12 H	-	-	-	906,83



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

		Profissional - CRM						
3865/2011	Médico Ortopedista	Curso Superior em	30 hs/semanais	30 hs/semanais	01	01	0	7.982,58
3865/2011	Médico Pediatra	Medicina e Registro	20 hs/semanais	20 hs/semanais	01	01	0	5.321,72
3865/2011	Médico Cirurgião	Profissional CRM, com Título de Especialista	30 hs/Semanais	30 hs/Semanais	02	02	0	7.982,58
3340/2010	Cozinheira	Alfabetizado	40 Hs/Semanais	40 Hs/Semanais	02	02	0	688,78
Total					15	14	01	

**2.1.6 Secretaria Municipal de Saúde – Central de Regulação:**

Lei nº.	Cargo/função	Formação	CH Semanal	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Vencto
3340/2010	Assistente Social	Curso Superior em Farmácia e Registro Profissional - CRESS	20 H	01	01	0	1.706,88
Total				01	01	0	

**2.1.7** Os contratados para os cargos Ajudante de Serviços Gerais e Cozinheira deverão receber complemento Constitucional enquanto a remuneração correspondente for inferior ao salário mínimo vigente.

**2.2** Da Secretaria Municipal de Esporte:

Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Área de Atuação	Carga Horária	Salário R\$
05	04	01	Agentes Sociais de Esporte e Lazer	Ensino Fundamental	San Diego, Distrito de Progresso e Joaquim do Boche	20 horas semanais	600,00

**2.2.1** O candidato à vaga de Agentes Sociais de Esporte e Lazer, deverá preferencialmente residir na localidade da vaga, visto que não receberá ajuda de custo ou transporte para o deslocamento de seu domicílio até seu local de trabalho.

**2.2.2** Os Agentes Sociais de Esporte e Lazer, deverão ter conhecimentos e habilidades para trabalhar em grupo com habilidades em ginástica, caminhada, voleibol, basquetebol, futsal, handebol e também que tenham experiência com dança, música (coral, flauta, violão e teclado), contador de histórias, teatro, recreação e jogos de salão, visto que o projeto visa trabalhar com esporte recreativo.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**3.1.** Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital:

- a) Ter na data de convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

- d) Possuir no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme o item 2 e a documentação comprobatória determinada no item “DA CONTRATAÇÃO” constante neste edital;
- e) Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitadas em julgado;
- f) Não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

**4.1** A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

**4.2** A taxa de inscrição terá o valor discriminado na tabela abaixo:

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO R\$</b>
Cargos de nível Alfabetizado e Ensino Fundamental	R\$ 20,00 (vinte reais)
Cargos de Ensino Médio	R\$ 30,00 (trinta reais)
Cargos de Enfermeiro, Biomédico, Farmacêutico e Assistente Social	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Cargos de Médicos	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

**4.3** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br), das 09h00 do dia 28 de Maio de 2015, até às 14h00 do dia 11 de Junho de 2015. O vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal – poderá ser pago até o dia 11 de Junho de 2015, em qualquer agência bancária. As inscrições não pagas até a data do vencimento do DAM serão desconsideradas.

**4.4** Após o horário de encerramento das inscrições citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o DAM não estarão mais disponíveis no site.

**4.5** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado, no local e horários informados abaixo:

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>DIAS E HORÁRIOS</b>
Sede Administrativa desta Municipalidade	Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa,	De segunda à sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

**4.5.1** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**4.6** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **[www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br)**, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato à Seleção (Processo Seletivo SAÚDE e ESPORTE);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

d) Imprimir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal – e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária.

**4.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**4.8** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**4.9** A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.10** O Candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

**4.11** Havendo inscrições do mesmo candidato em mais de um cargo será validada a última inscrição realizada no valor da taxa de inscrição efetivamente paga.

## 5 DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

**5.1** Poderá se isentar do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que:

- a) For doador regular de sangue, conforme Lei Federal 7.713/2002;
- b) Estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008.

**5.2** Para usufruir do direito à isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá:

- a) Efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br);
- b) Imprimir a ficha de inscrição;
- c) Preencher requerimento de isenção de taxa constante no **Anexo II**, disponibilizado no posto facilitador indicado no item **4.5**;
- d) Apresentar documentação comprobatória conforme item **5.3** no local e horário definido no item **4.5**, no período de **28, 29 de Maio e 01 de junho de 2015**.

**5.3** São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição:

**5.3.1** Os Doadores Regulares de Sangue: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação.

**5.3.2** Aqueles que atenderem à condição do item 5.1, letra b – estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008, devem apresentar:

- a) se empregados de empresas privadas: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo das páginas que contenham fotografia, da página de identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente a que é em branco.
- b) se servidores públicos: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, e cópia do contracheque referente ao mês de Abril/2015.
- c) se pensionistas: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício fornecido pela Instituição pagadora; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**d)** se estagiários: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**e)** se autônomos: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**f)** se desempregados: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho, da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**g)** se empregado de pessoa física: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia; identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente à que é em branco.

**5.4** A cópia dos documentos comprobatórios relacionados no subitem anterior, deverão ser entregues no local e horário estabelecidos no item 4.5, pessoalmente ou por terceiro mediante procuração com firma reconhecida em cartório, até o último dia do período para o pedido de isenção da taxa de inscrição previsto no item 5.2, letra d.

**5.4.1** Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação.

**5.5** No dia **03 de Junho de 2015**, será publicada no mural da Sede Administrativa desta municipalidade, no site [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), a relação contendo os pedidos de isenção de taxa de inscrição deferidos e indeferidos.

## 6 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

**6.1** O candidato deverá acessar o site [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br), no dia **17 de Junho de 2015**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

**6.2** Em nenhuma hipótese o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido.

**6.3** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) efetuar o pagamento do DAM após o prazo estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil n.º 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

6.4 Os locais e horários de prova serão divulgados nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), a partir do dia **19 de Junho de 2015**.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

### **7.1 Da inscrição para Portador de Necessidades Especiais**

**7.1.1** Ao candidato Portador de Necessidades Especiais serão reservados 10% (dez por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme item 2 deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**7.1.1.1** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

**7.1.1.2** O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de necessidades especiais. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a portadores necessidades especiais, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**7.1.1.3** As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**7.1.1.4** Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**7.1.2** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais conforme Anexo V e entregar laudo médico até o **dia 11 de Junho de 2015** às 14h00 no posto facilitador conforme endereço contido no subitem **4.5**, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, e requerimento fornecido no posto facilitador.

**7.1.3** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

**7.1.4** O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer, na forma do subitem **7.3** edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**7.1.5** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**7.1.6** O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela **Prefeitura Municipal**, que verificará sua qualificação como Portador de Necessidades Especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**7.1.7** A inobservância do disposto nos subitens **7.1.1** a **7.1.6** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

**7.1.8** A conclusão da perícia médica referida no subitem **7.1.6** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

**7.1.9** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**7.1.10** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**7.1.11** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**7.1.12** O candidato que não for qualificado pela perícia médica como Portador de Necessidades Especiais, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**7.1.13** O candidato que for qualificado pela perícia médica como Portador de Necessidades Especiais, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado da seleção, para todos os efeitos.

**7.2** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**7.3.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova, deverão solicitá-lo e preencher o Anexo III indicando a necessidade específica, encaminhando juntamente com o requerimento, a documentação necessária que comprove a necessidade, pessoalmente ou por procurador, no local estabelecido no **subitem 4.5**, até às **16h30min do dia 11 de Junho de 2015**.

**7.3.1** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.4** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**7.5** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação.

## 8 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

**8.1** A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO I deste edital, e eliminatório e prova de títulos em caráter classificatório.

<b>Prova Objetiva</b>	<b>Prova Títulos</b>	<b>Total</b>
90 pontos	10 pontos	100 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**8.2** O edital de classificação será divulgado a partir do dia **30 de junho de 2015**, publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

## 9 DA PROVA TÍTULOS

**9.1** A prova de títulos será destinada a todos os cargos, sendo realizada no local e horário indicado no **item 4.5** no período de **28 de maio ao dia 11 de junho de 2015**.

**9.2** O candidato deverá comparecer para a contagem de títulos, munido com a cópia da ficha de inscrição e comprovante de pagamento e formulário em Anexo IV.

**9.3** A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de original e fotocópia de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

**9.4** Experiência profissional no cargo pretendido:

<b>Experiência profissional na área</b>	<b>Pontos</b>
De 06 a 12 meses	2,00
De 13 a 18 meses	4,00
De 19 a 24 meses	6,00
De 25 a 30 meses	8,00
Acima de 31 meses	10,00

**9.4.1** A experiência profissional deve ser comprovada mediante apresentação original e cópia de Carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso); Cópia de contrato de prestação de serviços, termo aditivo e distrato devidamente firmado entre ambas as partes ou declaração de tempo de serviços. **IMPORTANTE: 1)** A falta das páginas de identificação pessoal da CTPS implica na não pontuação da experiência profissional. **2)** A falsificação de declarações, comprovada em qualquer das etapas do Processo Seletivo, implica na eliminação automática do candidato e denúncia do caso à polícia. **3)** Não serão aceitos como experiência profissional os estágios curriculares.

**9.5** A contagem de pontos da prova de Títulos será divulgada a partir do dia **30 de junho de 2015**, no Edital de Classificação, publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

## 10 DA PROVA OBJETIVA

**10.1** Para os cargos do referido Processo Seletivo, a prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá **30 (trinta)** questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no Anexo I deste Edital, sendo questões de Conhecimentos Gerais e Específicos, valendo 3,00 (três pontos) cada questão.

**10.1.1** Em cada questão de múltipla escolha constarão 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**10.1.2** O tempo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

**10.1.3** Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**10.1.4** Serão considerados classificados os candidatos que atingirem 50% de acertos na Prova Objetiva.

**10.2** A prova Objetiva será realizada no dia **21 de Junho de 2015**, com **início às 08h00 e término às 11h00** (horário local), em locais que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

**10.2.1** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**10.2.2** Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.

**10.2.3** O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, pois deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 10.1, munido de:

- a) ficha de inscrição ou cópia do comprovante de pagamento da taxa;
- b) original de documento de identidade pessoal, com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**10.2.3.1** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**10.2.3.2** A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**10.2.3.3** Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**10.2.3.4** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**10.3** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**10.4** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**10.5** A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**10.6** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.7** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Comissão procederá à inclusão do referido candidato, com a apresentação de documento de identificação pessoal, e do comprovante de pagamento original.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**10.8** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**10.9** Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

**10.10** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**10.11** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.12** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.13** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.14** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

**10.15** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do tempo da prova Objetiva, levando consigo o caderno de prova.

**10.16** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**10.17** Será automaticamente excluído da Seleção o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.2.3** deste Edital;
- c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

**10.18** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**10.19** É proibida a permanência do candidato nos locais de prova após o término e entrega do cartão de resposta.

**10.20** O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **23 de junho de 2015**, no mural da Sede Administrativa desta Municipalidade e nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

**10.21** A contagem de pontos da prova objetiva será divulgada a partir do dia **30 de junho de 2015**, no Edital de Classificação, publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

### **11 DO DESEMPATE**

**11.1** Em caso de empate, a Comissão de Processo Seletivo deverá decidir levando-se em conta o critério abaixo relacionado:

- a) Maior nota na prova objetiva;
- b) Maior idade (ano, mês, dia).

### **12 DO RESULTADO FINAL**

**12.1** O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia **03 de Julho de 2015**, no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e em jornal de circulação diária.

### **13 DOS RECURSOS**

**13.1** Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à homologação das inscrições, gabarito da prova objetiva, edital de classificação, prova prática e perícia médica.

**13.2** Os recursos deverão ser protocolados, com as devidas fundamentações, no setor de Protocolo Geral na Sede Administrativa desta Municipalidade, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

**13.3** O prazo recursal será de 02 (dois) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no item **13.2**, a contar da publicação do edital do fato gerador do recurso.

### **14 DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com sua classificação, através de Edital de Convocação, a ser divulgado nos sites [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

**14.2** O candidato que não comparecer no prazo estipulado de 02 (dois) dias úteis em Edital de Convocação, será automaticamente desclassificado.

**14.3** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais de Convocação.

### **15 DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de novas vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quanto forem necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**15.2** No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (originais e cópias) abaixo relacionados:

- a) Comprovante de Escolaridade;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, e curso complementar de condutor de veículo de emergência;
- c) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
- d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- h) Comprovante de residência;
- i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
- j) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
- k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
- l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- o) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- p) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
- q) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);
- r) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
- s) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
- t) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence.

**15.3** No caso de inexecução contratual por culpa do contratado, este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo realizado por esta municipalidade durante dois anos.

**15.4** O Pessoal contratado submeter-se-á ao Regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo – e ao Regime Geral de Previdência Social.

## **16 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contratado der justo motivo para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria Ordenadora da despesa.
- b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

- c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual.
- d) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei.
- e) Com o retorno de servidor efetivo afastado/licenciado ou convocação do concurso público;
- f) Pelo término do prazo contratual;
- g) Qualquer ato de inexecução contratual praticado pelo candidato, este ficará impedido de participar de qualquer processo seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos.

**17 DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esporte e Comissão definida pela Portaria nº 342/GP/2015, de 26/05/2015.

**17.2** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através do meio de divulgação acima citado.

Tangará da Serra – MT, 28 de Maio de 2015.

**Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**MARIA DAS GRAÇAS SOUTO**  
**Secretária Municipal de Administração**

**ITAMAR MARTINS BONFIM**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**ADEMIR APARECIDO ANIBALE**  
**Secretario Municipal de Esporte**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. LÍNGUA PORTUGUESA**

##### **2.16 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

– Ortografia Fonética e fonologia: classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, ortoépia e prosódia; Acentuação Gráfica e Pontuação; Morfologia: estrutura e formação da palavra. Classes gramaticais; Sintaxe: Análise sintática – períodos simples e compostos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Figuras e vícios de Linguagem. Interpretação de Textos.

##### **2.16 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO –**

Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais E Acentuação Gráfica.

##### **2.16 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL -**

Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia e Acentuação Gráfica.

##### **2.16 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS ALFABETIZADO –**

Interpretação de Texto, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais, Acentuação Gráfica e Separação de sílabas.

#### **2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.1 Para os cargos de Médico Intervencionista –SAMU e Médico Regulador – SAMU** Atendimento Pré-Hospitalar de Urgência em: politraumatizados: traumatismos não-intencionais, violência e suicídio; trauma com múltiplas vítimas: triagem e prioridade de atendimento e transporte; primeiro atendimento: ABCDE do trauma; avaliação do coma; choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrólítica; queimaduras, intoxicações, envenenamentos, afogamentos, choque elétrico, mordedura e picada de animais peçonhentos, manejo das vias aéreas no paciente politraumatizado; traumas: torácico, abdominal, cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, de face e pescoço e da pelve, fraturas em geral, principais fraturas, torções, luxações parada cardiorespiratório, doenças cardiovasculares: sintomas mais comuns; insuficiência cardíaca; arritmias; cardiopatia isquêmica; hipertensão arterial sistêmica. Distúrbios ginecológicos e obstétricos: sangramento vaginal; gravidez ectópica; doença hipertensiva da gravidez; violência sexual; parto de emergência. Pediatria: acidentes; asma aguda; cetoacidose diabética; síndrome nefrítica; infecção urinária febril; distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; meningites; crises convulsivas; dor abdominal aguda; urgências cardiológicas; choque; parada cardiorrespiratória básica; parada cardiorrespiratória avançada. – doenças psiquiátricas: depressão; ansiedade; dependências químicas. – distúrbios metabólicos: diabete mélico; distúrbios acido-básicos; doenças da eumatoi. – doenças respiratórias: infecção respiratória; asma brônquica; DPOC; insuficiência respiratória, tromboembolia pulmonar, Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**2.2 Para o cargo de Enfermeiro – SAMU –** 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem eum-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrolítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto-cuidado ao cliente.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.3 Para o cargo de Farmacêutico – Farmácia Popular** 1. Código de Ética Profissional. 2. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. 3. Vias de administração de medicamentos. 4. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opióides, anti-retrovirais e antineoplásicos. 5. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. 6. Aspectos biofarmacêuticos e tecnológicos, caracterização e desenvolvimento de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas, líquidas, parenterais, transdérmicas e aerossóis. 7. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. 8. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. 9. Seleção de medicamentos. 10. Renome. Compras na administração pública. 11. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. 12. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. 13. Acompanhamento farmacoterapêutico. 14. Comissões Hospitalares: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Suporte Nutricional. 15. Centro de Informações de Medicamentos. 16. Erros de medicação. 17. Resíduos hospitalares. 18. Métodos volumétricos, espectrofotométricos e cromatográficos aplicados na análise qualitativa e quantitativa de matérias-primas e formas farmacêuticas. 19. Ensaio microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. 20. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. 21. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. 22. Programa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. 23. Política Nacional de Medicamentos. 24. Biossegurança. 25. Conhecimentos sobre a Farmácia Popular do Brasil.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.4 Para o cargo de Técnico em Enfermagem** – Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem. Sinais Vitais. Administração de medicamentos. Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: parada cardíaca (protocolo 2010), choque, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez, violência sexual e parto de emergência. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem no trauma: ABCDE do trauma, traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra – abdominal, queimaduras, eletrocussão, ferimentos e afogamentos. Cinemática do trauma. Epidemiologia do trauma. Prevenção do trauma.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.5 Para o cargo de Assistente de Gestão e Auxiliar de Gestão** –Aspectos gerais de redação; Administração e organização; Serviços e Órgãos Públicos; Atos e contratos administrativos; Noções de informática; Relações Humanas e Interpessoais; Noções de Direito administrativo; Lei de Responsabilidade Fiscal. A ética no serviço público. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento. Direitos dos Deficientes

**2.6 Para o cargo de Motorista – SAMU** – 1 Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Velocidade Máxima Permitida. 4. Parada obrigatória. 5. Cuidados gerais ao volante. 6. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. 7. Ética profissional. 8. Portaria GM nº. 2.048, de 5 Novembro de 2002 9. Primeiros Socorros. 10 Noções de Administração Publica.

**2.7 Para o cargo de Telefonista Auxiliar de Reg. Médica – SAMU e Radio Operador** – Relações Interpessoais; Relacionamento com o Público; Noções de Postura e Ética Profissional; Conhecimento prático em telecomunicações e PABX. Qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento. Direitos dos Deficientes. A ética no serviço público.

**2.8 Para o cargo de Cozinheira – SAMU e Cozinheira** A importância da boa alimentação. Substâncias alimentares: Substâncias alimentares de origem animal; Substâncias alimentares de origem vegetal; Substâncias alimentares de origem mineral. Nutrientes: Classificação dos nutrientes; - Alimentação equilibrada: Desnutrição; - Higiene e conservação dos alimentos; - Higiene da equipe e do local de trabalho; - Higiene dos alimentos; - Fatores que favorecem a contaminação; - Preparação dos alimentos; - Controle de estoque; Segurança no trabalho. Primeiros Socorros; Convivência com os superiores, com os colegas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

**2.9 Para o todos os cargos de Serviços Gerais** – Noções básicas de Higiene – Higiene Pessoal, Coletiva e do Ambiente de Trabalho. Limpeza – O que é? Como é feita a limpeza de todas as dependências: pisos em geral, paredes, móveis, eletrodomésticos, louças, ralos, depósitos de lixo, peças de decoração, pias, vasos sanitários. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc., tais como: detergentes líquidos ou em pó, desinfetante, água sanitária, sapólio, alvejante, aromatizante, sabão em pó /barra. Tipos de utensílios para limpeza; uso e precauções. Lixo – tipo e destinação do lixo; Patrimônio Público – O que é? Bom trato com os bens públicos. Segurança no trabalho. Primeiros Socorros; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

**2.10 Para de cargo Biomédico** – Imunologia: Resposta imunológica. Enzimo-imuno-ensaio em micropartículas. Enzimo-imunoensaio em microplacas. Metodologia de quimioluminescência. Metodologia de eletroquimioluminescência. Metodologia de nefelometria. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnóstico eumatoide em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Complexo de histocompatibilidade. Imunologia dos tumores. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl- Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.11 Para o cargo Auxiliar de Cirurgião Dentista** – Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.12 Para o cargo de Atendente de Farmácia** – Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do aux. De farmácia e farmacêutico; 2. Sistema de distribuição de medicamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

(coletivo, individualizado, combinado, Kits e unitária); Logística de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos (recepção, armazenamento, distribuição e controle); 3. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas; Diluição e Estabilidade; Fracionamento; Pesos e medidas; 4. Farmácia Dispensação (Dose): Conceitos, objetivo e importância; Transcrição médica adulto; Critérios para que uma prescrição e/ou receita seja aviada; 5. Principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente; 6. Etapas na dispensação ao paciente; Comissão de Controle de Infecção hospitalar e interação com o serviço de farmácia; 7. Farmácia Satélites – Centro Cirúrgico, UTI e Ambulatorial: Conceito, objetivo e importância; 8. Material Médico Hospitalar: Classificação e Utilização. 9. Central de Saneantes; Diluição e envase de Saneantes. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

**2.13 Para o cargo de Médico Clínico Geral Plantonista:** Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

**2.14 Para o cargo de Médico Ortopedista:** Histologia histopatologia e embriologia do aparelho locomotor: - Fisiologia e mineralização do osso; - Anatomia do aparelho locomotor; - Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor; Biomecânica; Doenças osteo-metabólicas. Infecção osteo-articular. Tromboembolismo; Anomalias congênitas do membro superior. Anomalias congênitas da coluna vertebral. Anomalias congênitas do membro inferior; Displasias; Líquido sinovial. Artrites. Tendinites e tenosinovites. Bursites. Sinovites. Gota. Osteocondrites. Osteonecrose. Miosites. Espondilites. Entesopatias. Artrose. Artrites; Patologias degenerativas do aparelho locomotor; Síndromes compressivas neurológicas; - Paralisia cerebral; Tumor ósseo maligno. Tumor ósseo benigno. Pseudotumores; Doença de Paget; - Síndromes compartimentais; - Paralisia obstétrica. Artrogripose; Síndromes que envolvem o aparelho locomotor; Necrose avascular; Patologias da fise. Deformidades de eixo dos membros inferior e superior. Desvios da coluna vertebral. Lombalgia e lombociatalgia. Hérnia discal. Espondilólise. Espondilolistese. Estenose de canal vertebral. Discrepância de comprimento dos membros. Deformidades adquiridas do pé. Metatarsalgia. Marcha normal. Distúrbios da marcha; Amputações. Artroscopia. Artroplastia. Enxertia óssea e cutânea. Cintilografia óssea. Radiologia ortopédica; Tomografia computadorizada do esqueleto. Ressonância magnética osteoarticular; Lesões nervosas relacionadas e hanseníase. Lesões traumáticas dos nervos periféricos. Tratamento de deformidades e eumatoi da hanseníase; - Lesões ortopédicas relacionadas ao diabetes. Pé diabético; - Consolidação das fraturas. Cicatrização tendinosa e ligamentar; - Biomecânica das fraturas. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. Atendimento ao politraumatizado. Fraturas por arma de fogo. Fraturas patológicas. Fratura por estresse; - Gangrena gasosa. Complicações das fraturas e das luxações. Tromboembolismo. Infecção pós-traumática. Fixação interna das fraturas. Fixação externa. Métodos de tratamento de fraturas e luxações. Técnica AO; Princípios de osteossíntese. Planejamento pré-operatório. Fraturas e luxações do membro inferior. Fraturas e luxações da pelve. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas e luxações do membro superior. Fraturas e luxações da coluna vertebral; Lesões meniscais. Lesões ligamentares. Lesões tendinosas; Instabilidade articular. Luxação recidivante. Fraturas na criança; Descolamento epifisário. Trauma fisário. Fratura em galho verde. Fratura subperióstica. Deformidade plástica. Fratura obstétrica. Síndrome da criança espancada. Humanização do atendimento; Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000**  
**Fone (065) 3311-4800**

**2.15 Para o cargo de Médico Pediatra:** Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênicas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, eumatoide crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd. Nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. Hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite eumatoide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro – eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

**2.16 Para o cargo de Médico Cirurgião:** Administração em Saúde; Exames de imagem; Cirurgia do trauma; Cirurgia geral; Estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

**2.17 Para cargo de Assistente Social:** O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. 2. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisas quantitativa e qualitativa. 3. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. 4. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. 5. As políticas sociais em seus significados e funções. 6. Avaliação de políticas sociais. 7. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. 8. A Assistência Social: um direito constitucional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 10. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. 11. Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e Adolescente ECA. 12. A prática de Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. 13. Os sistemas de serviços de Saúde. 14. A saúde e o ambiente.

**2.18 Para o cargo de Agente Social Esporte e Lazer**

Noções básicas das diferentes modalidades: Processo Pedagógico: basquetebol; handebol; voleibol; futsal; futebol; dança; lutas; ciclismo; recreação; jogos de salão; teatro; música e artes plásticas. Noções básicas de socorros de urgência; Noções básicas de informática: (Sistema Operacional do Windows; Word e Excel); Gestão de Pessoas: (Relações Interpessoais; Relacionamento com Público; Noções de Postura, Sigilo e Ética Profissional no Serviço Público; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição; Formas de tratamento. Direitos dos Deficientes). Manual de Diretrizes do Programa de Esportes Recreativo e de Lazer.

Tangará da Serra – MT, 28 de Maio de 2015.

**Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**MARIA DAS GRAÇAS SOUTO**  
Secretária Municipal de Administração

**ITAMAR MARTINS BONFIM**  
Secretário Municipal de Saúde

**ADEMIR APARECIDO ANIBALE**  
Secretario Municipal de Esporte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho através deste requerer Isenção da Taxa de Inscrição para o cargo de \_\_\_\_\_ referente ao Processo Seletivo nº 002/2015 para Contratação de Profissionais da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

Poderá se isentar do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que:

- (  ) For doador regular de sangue, conforme Lei Federal 7.713/2002;
- (  ) Estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008.

Nº de paginas apresentadas: \_\_\_\_\_

Tangará da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

### ANEXO III

## REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Outras \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**Prova de títulos – 1ª Via**

Compareceu nesta Prefeitura para entrega da documentação em anexo, correspondente a prova de títulos do Processo de Seletivo Simplificado nº 002/2015, munido com os documentos comprobatórios em anexo o (a) candidato(a)

\_\_\_\_\_ .

a- ( ) Declaração de Tempo de Serviço prestados na função para a qual está se inscrevendo;

Total de páginas em anexos: \_\_\_\_\_

Total de pontos apresentados: \_\_\_\_\_

Tangará da Serra, MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a) ou Representante legal

Experiência profissional no cargo pretendido:

<b>Experiência profissional na área</b>	<b>Pontos</b>
De 06 a 12 meses	2,00
De 13 a 18 meses	4,00
De 19 a 24 meses	6,00
De 25 a 30 meses	8,00
Acima de 31 meses	10,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil n.º. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O (a) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo para preenchimento de vagas no cargo de \_\_\_\_\_, nos termos do Edital n.º 002/2015, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) **NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.**

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Tangara da Serra-MT ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra-MT CEP. 78.300.000  
Fone (065) 3311-4800

#### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Data provável</b>	<b>Evento</b>
28/05/2015	Publicação do Edital de Abertura
28 e 29/05/2015	Prazo de impugnação ao edital de abertura
28/05 a 11/06/2015	Período de Realização das inscrições
28/05 a 11/06/2015	Período de Entrega de Títulos (anexo IV), Laudo Médico para vaga de PNE (anexo V) e solicitação de prova especial (anexo III).
28 e 29/05 e 01/06/2015	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
03/06/2015	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
03 e 05/06/2015	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa
09/06/2015	Divulgação do resultado dos recursos da isenção de taxa
17/06/2015	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas
17 e 18/06/2015	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição
19/06/2015	Homologação das inscrições e Divulgação dos locais de realização das provas
21/06/2015	Realização da prova objetiva
23/06/2015	Divulgação do gabarito preliminar
23 e 24/06/2015	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar
30/06/2015	Divulgação do gabarito definitivo
30/06/2015	Divulgação da classificação preliminar
30/06 e 01/07/2015	Período para interposição de recurso contra classificação
03/07/2015	Divulgação do Resultado Geral para Homologação do executivo