



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 005/2015

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 de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte e SAMAE (Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte e SAMAE (Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto).

1.2 Para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituir os servidores efetivos, conforme os casos previstos na Lei Complementar nº 103/2006 de 09 de março de 2006 e combinada com a Lei nº 4429/2015 de 20 de Julho de 2015.

1.3 Para a Secretaria Municipal de Esportes, a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para Atender o Programa PELC – “Programa de Esporte Recreativo e de Lazer – Todas as Idades”, vagas estas criadas pela Lei nº 4.078/2013 repristinada pela Lei Municipal nº 4461/2015 de 03 de Setembro de 2015.

1.4 Para a autarquia SAMAE (Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto), a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituir os servidores efetivos, conforme os casos previstos na Lei Complementar nº 103/2006 de 09 de março de 2006 e combinada com a Lei nº 4429/2015 de 20 de Julho de 2015.

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

1.6 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.

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

1.8 O presente processo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.9 Para os cargos da Secretaria Municipal de Esporte, as contratações de que trata este edital terão validade conforme a Lei Municipal nº. 4078/2013 e repristinada pela Lei Municipal nº 4461/2015 de 03 de Setembro de 2015.

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1 Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Lei nº	Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Duração do Contrato	Carga Horária	Salário
--------	-------	-------	-----	-------	----------	---------------------	---------------	---------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

4429/2015	1	1	-	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior – Engenharia Sanitária - Registro no CREA	12 meses	40 HS	R\$ 3.689,24
-----------	---	---	---	------------------------	---	----------	-------	--------------

2.2 Da Secretaria Municipal de Esporte:

Lei n°	Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Duração do Contrato	Carga Horária	Salário
4078/2013 - 4461/2015	1	1	-	Coordenador de Núcleo - Progresso/São Joaquim	Ensino Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia ou Educação Física	14 meses	40 HS	R\$ 1468,33

2.3 Do SAMAE:

Lei n°	Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Duração do Contrato	Carga Horária	Salário
4429/2015	1	1	-	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior – Engenharia Sanitária - Registro no CREA	12 meses	40 HS	R\$ 3.689,24

2.3.1 Os candidatos à vaga de Coordenador de Núcleo - Progresso/São Joaquim deverão 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.

2.3.2 Os candidatos à vaga de Coordenador de Núcleo - Progresso/São Joaquim, deverão ter conhecimentos e habilidades para trabalhar em grupo com: ginástica, caminhada/alongamento, tênis de mesa, atletismo, voleibol, basquetebol, handebol, futsal, futebol, bicicross e também tenham experiências 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;
- d) Possuir no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme o item 2 e a documentação comprobatória determinada no item 14 - Da Contratação, constante neste edital;
- e) Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado;
- f) Não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

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:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Ensino Superior	R\$ 30,00 (Trinta Reais)

4.3 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, durante o período das 09h00 do dia **24 de Setembro de 2015**, até às 14h00 do dia **07 de Outubro de 2015**, com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal até o dia **07 de Outubro de 2015** que poderá ser pago em qualquer agência bancária.

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:

Local	Endereço	Dias/Horários
Sede Administrativa desta Municipalidade	Avenida Brasil, nº 2350 – N, Jardim Europa	De segunda a sexta-feira, das 08h00 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, durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o “link” correlato à Seleção (Processo Seletivo 005/2015);

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

5. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Estarão isentos da taxa de inscrição os candidatos 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 ter 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;
- b) Imprimir a ficha de inscrição;
- c) Preencher requerimento de isenção de taxa constante no **Anexo III**, 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 **24 a 28 de Setembro 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 a condição do **item 5.1 b**: estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008.

a) 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) – páginas que contenham fotografia; identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco.

b) servidores públicos: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, e cópia do contracheque referente ao mês de Agosto/2015.

c) 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 em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) 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 em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

e) 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 em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

f) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

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) 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 As cópias dos documentos comprobatórios relacionados no subitem anterior, deverão ser entregue no local e horário estabelecido 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 Será publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade, no site www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, a relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos no dia **29 de Setembro de 2015**.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.1 O candidato deverá acessar o site www.tangaradaserra.mt.gov.br, no dia **09 de Outubro de 2015**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

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.

6.4 Os locais e horários de prova serão divulgados no site da organizadora www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt a partir do dia **15 de Outubro de 2015**.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

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

7.2 Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova, portadores de necessidades especiais ou não, deverão solicitá-lo e preencher requerimento (**ANEXO II**) deste Edital indicando a necessidade específica, encaminhando juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no local estabelecido no subitem **4.5**, até o dia **07 de Outubro de 2015**.

7.2.1 O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referencia 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.

7.3 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.

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

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

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.

Prova Objetiva	Total
100 pontos	100 pontos

8.2 Da Prova Objetiva:

8.2.1 Para os cargos do referido Processo Seletivo, a prova objetiva, de caráter classificatório, terá 25(vinte e cinco) questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no Anexo I deste Edital, sendo **15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos**, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão e **10 (dez) questões de português**, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão.

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

8.2.3 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.

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

8.2.5 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30% (trinta por cento).

9. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova Objetiva será realizada no dia **18 de Outubro 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 e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

9.2 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

9.3 Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

9.4 O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, visto que o candidato deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 9.1, munido de:

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

9.5 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).

9.6 A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

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

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

9.10 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.

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

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

9.19 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.

9.20 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.

9.21 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.

9.22 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.

9.23 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 9.4 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

- 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.

9.24 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.

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

9.26 O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir do dia **20 de Outubro de 2015**, no Mural do Paço Municipal de Tangará da Serra e nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

9.27 O edital de classificação será divulgado a partir do dia **27 de Outubro de 2015**, publicado no mural do Paço Municipal de Tangará da Serra e nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

10. DO DESEMPATE

10.1 Em caso de empate, a Comissão de Processo Seletivo deverá decidir levando-se em conta os critérios de acordo com a ordem abaixo relacionada:

- 10.1.1** Maior número de acertos na prova objetiva;
- 10.1.2** Maior idade (ano, mês, dia).

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia **30 de Outubro de 2015**, no mural do Paço Municipal de Tangará da Serra, e nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br, e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt e em jornal de circulação diária.

12. DOS RECURSOS

12.1 Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto a homologação das inscrições, gabarito da prova objetiva e edital de classificação.

12.2 Os recursos deverão ser protocolados, com as devidas fundamentações, no setor de Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

12.3 O prazo recursal será de 02 (dois) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no item **12.2**, a contar da publicação do edital do fato gerador do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com sua classificação, através de Edital de Convocação, a ser divulgado no site www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

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

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

14. DA CONTRATAÇÃO

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

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

- a) Comprovante de Escolaridade;
- b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
- c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- g) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para o cargo de Engenheiro Sanitarista;
- 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 à 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 2015);
- r) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à 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 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

14.3 O contratado submeter-se-á ao regime jurídico Administrativo – Processo Seletivo e ao Regime Geral de Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

- a)** Quando o contratado der justo motivo para sua rescisão, apurado através de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.
- b)** A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.
- 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.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte e SAMAE (Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto) e Comissão definida pela Portaria nº 591/GP/2015.

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

Tangará da Serra – MT, 24 de Setembro de 2015.

Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto
Secretária Municipal de Administração

Ademir Aparecido Anibale
Secretário Municipal de Esportes

Arilson Hoffmann
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Wesley Lopes Torres
Diretor Geral - SAMAE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA O CARGO DE COORDENADOR DE NÚCLEO:

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;

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.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO SANITARISTA:

Noções de Saúde Pública e de Ecologia. Fundamentos Biológicos para Tratamento de Águas Residuárias. Controle da Poluição das Águas. Controle da Poluição do Solo. Controle da Poluição Atmosférica e Sonora. Sanitários e Drenagem de Águas Pluviais. Gestão de Resíduos Sólidos. Fenômeno de Autodepuração. Licenciamento e Monitoramento Ambiental. Noções de EIA/RIMA. Gestão e Planejamento Ambiental. Legislação. Código Ambiental Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

**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
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

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 005/2015 para Contratação de Profissionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Tangará da Serra, ____ de Setembro de 2015.

Local e data

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que estou desempregado(a), não exerço atividade como autônomo(a), não participo(a) de sociedade profissional e minha situação econômica não me permite arcar com o valor da taxa de inscrição referente ao Processo Seletivo nº 005/2015 para Contratação de Profissionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Tangará da Serra, ____ de Setembro de 2015.

Local e data

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Data provável	Evento
24/09/2015	Publicação do Edital de Abertura
24 e 25/09/2015	Prazo de impugnação ao edital de abertura
24/09 a 07/10/2015	Período de Realização das inscrições
24/09 a 07/10/2015	Solicitação de prova especial (anexo II).
24, 25 e 28/09/2015	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
29/09/2015	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
30/09/2015 e 01/10/2015	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa
02/10/2015	Divulgação do resultado dos recursos da isenção de taxa
09/10/2015	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas
13 e 14/10/2015	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição
15/10/2015	Homologação das inscrições e Divulgação dos locais de realização das provas
18/10/2015	Realização da prova objetiva
20/10/2015	Divulgação do gabarito preliminar
20 e 21/10/2015	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar
23/10/2015	Divulgação do gabarito definitivo
27/10/2015	Divulgação da classificação preliminar
27 e 28/10/2015	Período para interposição de recurso contra classificação
30/10/2015	Divulgação do Resultado Geral para Homologação do executivo