



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. 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 Administração e Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 A seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para atender à Secretaria Municipal de Saúde em substituição de servidores efetivos, conforme previsto na Lei complementar nº. 103/2006, combinada com a Lei nº. 3340/2010.

1.3 Para os cargos de atendente de agencia postal, a contratação visa atender ao convenio firmado entre o município de Tangará da Serra e a Agencia de Correios Comunitário/Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, conforme previsto na Lei complementar nº. 103/2006, combinada com a Lei nº. 3999/2013.

1.4 A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva 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, observado o prazo de validade referenciado no **item 1.7**, do presente Edital.

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 processo seletivo de que trata este edital terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

2.1 Vagas destinadas a Secretaria Municipal de Saúde

| Lei | Vagas | Ampla | PNE | Cargo | Formação | Carga Horária | Salário R\$ |
|-----------|-------|-------|-----|-----------------------|---|-------------------|-------------|
| 3340/2010 | 1 | 1 | - | Enfermeiro | Curso Superior em Enfermagem e Registro Profissional | 40 horas semanais | 3.233,97 |
| | 7 | 6 | 1 | Tecnico em enfermagem | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional | 40 horas semanais | 1.095,60 |
| | 3 | 3 | - | Técnico em enfermagem | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional | 30 horas semanais | 870,64 |
| | CR | - | - | Odontólogo | Curso Superior em Odontologia e Registro | 40 horas semanais | 3.233,97 |



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | profissional | | |
|--|--|--|--|--|--------------|--|--|

CR – Cadastro de reserva

2.1.1 Os contratados para os cargos de Enfermeiro, técnico em enfermagem e Odontólogo deverão receber adicional de insalubridade conforme LTCAT.

2.2 Vagas destinadas a Secretaria Municipal de Administração

| Lei | Vagas | Ampla | PNE | Cargo | Formação | Carga Horária | Salário R\$ |
|-----------|-------|-------|-----|---|-----------------------|-------------------|-------------|
| 3999/2013 | 1 | 1 | - | Atendente de Agência Postal – São Jorge | Ensino médio completo | 40 horas semanais | 632,27 |
| | 1 | 1 | - | Atendente de Agência Postal – São Joaquim | Ensino médio completo | 40 horas semanais | 632,27 |
| | 1 | 1 | - | Atendente de Agência Postal – Progresso | Ensino médio completo | 40 horas semanais | 632,27 |
| | CR | - | - | Atendente de Agência Postal – Gleba Triângulo | Ensino médio completo | 40 horas semanais | 632,27 |

2.2.1 O candidato a vaga de atendente de agencia postal deverá, preferencialmente residir na localidade da vaga, visto que não receberá ajuda ou transporte para deslocamento.

2.2.2 Os contratados para os cargos Atendente de Agencia Postal deverão receber complemento constitucional enquanto a sua remuneração for inferior ao salário mínimo vigente.

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 15** Da Contratação constante neste edital;
- e) Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado;
- f) Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 5 (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:

| | |
|----------------|----------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR | R\$ 40,00 (Quarenta reais) |
| NÍVEL MÉDIO | R\$ 20,00 (Vinte reais) |



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

4.3 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, durante o período das 09h00 do dia 05 de junho de 2013, até às 16h00 do dia 14 de junho de 2013, com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal até o dia 14 de junho de 2013 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 | HORÁRIO/DIA |
|-------------------------------|---|---|
| Secretaria Municipal de Saúde | Rua Antonio Hortolani, nº. 337 N, centro em Tangará da Serra – MT. | 07h às 10h 13h às 16h Segunda a Sexta |

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 Saúde 02/2013);
- 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 em mais de um cargo será validada a última inscrição efetivamente paga.

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 Estadual 7.713/2002;
- b) Estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008;
- c) 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 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 05 a 06 de junho de 2013.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

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

- a) Comprovante de regularidade de doação de sangue, sendo considerado regular, o doador que realizou 3 (três) doações, nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, se a condição for do **item 5.1 a**;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de trabalho, juntamente com declaração que atualmente está desempregado; se a condição for do **item 5.1 b**;
- c) Cópia dos 03 (três) últimos holerites; se a condição for do **item 5.1 c**;

5.4 A cópia dos documentos comprobatórios relacionados no subitem anterior, deve estar acompanhada do original para conferência.

5.5 Será publicado no site da organizadora www.tangaradaserra.mt.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/> a relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos no dia 10 de junho de 2013.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.1 O candidato deverá acessar o site www.tangaradaserra.mt.gov.br, no dia 24 de junho de 2013, 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 <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/> a partir do dia 28 de junho de 2013.

7. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

7.1.2 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 aos portadores de necessidades especiais, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

7.1.3 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.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

7.1.4 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.

7.2 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais e entregar laudo médico durante o período das inscrições 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.

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

7.4 O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer, na forma do **subitem 7.10** deste 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.

7.5 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.

7.6 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 do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos 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.

7.7 A inobservância do disposto nos **subitens 7.1 a 7.6** 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.

7.8 A conclusão da perícia médica referida no **subitem 7.6** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 Não caberão qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

7.12 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como Portador de Necessidades Especiais, nos termos do art.4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 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.

7.13 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.



8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

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

8.2 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 indicando a necessidade específica, encaminhando juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no local estabelecido no **subitem 4.5** durante o período das inscrições.

8.2.1 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.

8.3 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.

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

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1 No processo seletivo será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO I** deste edital, sendo de caráter classificatório, conforme quadro abaixo.

| Prova Objetiva | Total |
|----------------|------------|
| 150 pontos | 150 pontos |

9.2 Da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva, de caráter classificatório, terá **20 (vinte)** questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo I** deste Edital, sendo **10 (dez)** questões de Conhecimentos Específicos, valendo 10,0 (dez) pontos cada questão e **10 (dez)** questões de português, valendo 5,0 (cinco) pontos cada questão.

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

9.2.3 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.

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

9.2.5 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

10. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova Objetiva será realizada no dia 30 de junho de 2013, com início às 08h00 (horário local) e término às 11h00, em locais que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: www.tangaradaserra.mt.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

10.2 Serão vedadas a realização das provas fora do local designado.

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

10.4 O candidato deverá 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 10.1**, 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.

10.5 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).

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

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

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

10.9 Não será permitido, 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.

10.10 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.

10.11 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.

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

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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.

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



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

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

10.19 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.

10.20 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.

10.21 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.

10.22 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.

10.23 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 10.5** 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;
- 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.

10.24 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.

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

10.26 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia 02 de julho de 2013, na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e no site www.tangaradaserra.mt.gov.br e <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 os critérios de acordo com a ordem abaixo relacionada:

11.1.1 Maior idade (ano, mês, dia);

11.1.2 Maior pontuação nas questões da prova específica.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia 11 de julho de 2013, no mural do Paço Municipal de Tangará da Serra, na Secretaria Municipal de Saúde e no site



www.tangaradaserra.mt.gov.br , <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 a homologação das inscrições, gabarito da prova objetiva, edital de resultado e perícia médica.

13.2 Os recursos deverão ser protocolados, com as devidas fundamentações no posto facilitador conforme **item 4.5** do presente edital.

13.3 O prazo recursal será de 02 (dois) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no **item 4.5**, 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 no site www.tangaradaserra.mt.gov.br e <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.

15.2 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;
- h) Comprovante de residência;
- i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão 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);



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

- 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 2012);
- 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 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Comissão definida pela Portaria nº 227/GP/2013.

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, 04 de junho de 2013.

Prof. Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal

Me. José Pereira Filho
Secretário Municipal de Administração

Helena Maria Cavalini Soares
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 Para os cargos de: Enfermeiro e Odontólogo.

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.

1.2 Para os cargos de: Técnico em Enfermagem e Atendente de agência postal.

1.3 Interpretação de Texto, classes gramaticais, ortografia e pontuação.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 Para o cargo de Enfermeiro

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 peri-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 hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

2.2 Para o cargo de Odontólogo

1. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008. 2. Código de Ética Odontológica (Exercício legal da profissão; competências, vedações; infrações éticas e penalidades). 3. Anatomia e histologia bucal, Fisiologia e patologia bucal, Microbiologia e



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Secretaria Municipal de Administração
Av. Brasil nº. 50-W Centro Tangará da Serra-MT CEP. 78.300-000
Fone (065) 3311-4852 ou 3311-9606

bioquímica bucal, Diagnóstico bucal, Técnica e interpretação radiográfica, Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole, Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais, Semiologia e tratamento das afecções pulpares, Materiais dentários, Técnicas anestésicas em odontologia restauradora, Oclusão, Terapêutica e farmacológica de interesse clínico, Cirurgia oral menor, Urgência em odontologia, Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais, Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais, Uso tópico e sistêmico do flúor, Níveis de prevenção e aplicação, Sistemas de trabalho e atendimento, Ergonomia, Pessoal auxiliar odontológico, Doenças infectocontagiosas e AIDS.

2.3 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.

2.4 Para o cargo de Atendente de agência postal

Relações Interpessoais; Relacionamento com o Público; Noções de Postura e Ética Profissional. 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.

Prof. Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal

Me. José Pereira Filho
Secretário Municipal de Administração

Helena Maria Cavalini Soares
Secretária Municipal de Saúde