

~~DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL E CONTABILIDADE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABAPORÁ - MT: no Valor de R\$: 110.000,00 (Cento e dez mil reais).~~

~~Valor total Adjudicado: R\$: 110.000,00 (Cento e dez mil reais).~~

~~Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.~~

~~Tabaporá - MT, 10 de Outubro de 2019.~~

~~Sirineu Moleta~~

~~Prefeito Municipal~~

**LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 040/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2019

Objeto: ~~REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL E CONTABILIDADE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABAPORÁ - MT, conforme Termo de Referência no Anexo I.~~

Repartições interessadas: ~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;~~

Modalidade de licitação: ~~PREGÃO PRESENCIAL~~

Tipo de licitação: ~~MENOR PREÇO POR ITEM~~

~~Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;~~

~~Forma de execução:..... INDIRETA~~

~~O município de Tabaporá, estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/02 - art. 4º - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 - art. 43 - Inciso VI, HOMOLOGA o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 002/2019 de 10 de Janeiro de 2019.~~

~~Empresa vencedora:~~

~~CONTAP - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL S/S - LTDA,~~

~~CNPJ Sob nº 37.465.721/0001-87~~

~~>>Venceu os Itens:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL E CONTABILIDADE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABAPORÁ - MT: no Valor de R\$: 110.000,00 (Cento e dez mil reais).~~

~~Valor Total da Homologação:~~

~~>>> R\$: 110.000,00 (Cento e dez mil reais).~~

~~Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.~~

~~Tabaporá - MT, 10 de Outubro de 2019.~~

~~Sirineu Moleta~~

~~Prefeito Municipal~~

**RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - OBRAS - 006/2019**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporá - MT, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como no contido nas Leis Municipais nº 840/2011, 1.175/2019 e 1.182/2019, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal por PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

1. - DA EXECUÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1.1 - A seleção será promovida e executada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e a relação final dos candidatos selecionados será encaminhada ao Gabinete do Prefeito para solicitar contratação por tempo determinado através da Coordenadoria de Recursos Humanos.

1.2 - Os trabalhos de seleção serão desenvolvidos por uma comissão especialmente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio da Portaria de nº 535/2019, Publicada em 27 de Setembro de 2019, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Jornal da AMM.

1.3 - É de responsabilidade da Comissão Especialmente Nomeada: a elaboração do edital, aplicação, correção, julgamento de eventuais recursos decorrentes das provas e divulgação do resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4 – A classificação final será em ordem decrescente conforme a pontuação alcançada pelos candidatos nas prova objetiva, prática e de títulos.

2 – DAS VAGAS

2.1 – Os cargos, motivos, vagas e salários, encontram-se devidamente amparados pelas Leis Municipais nº 840/2011, 1.175/2019 e 1.183/2019, sendo os abaixo discriminados:

CARGO (ESCOLARIDADE)	MOTIVO	QTDE VAGAS	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL
MOTORISTA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	03	Sede	40 horas semanais	R\$ 1.628,00
MOTORISTA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	03	Nova Fronteira	40 horas semanais	R\$ 1.628,00

MOTORISTA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	01	Comunidade de Americana do Norte	40 horas semanais	R\$ 1.628,00
MOTORISTA CARTEIRA D (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	02	Nova Fronteira	40 horas semanais	R\$ 1.628,00
MOTORISTA CARTEIRA D (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	02	Comunidade de Americana do Norte	40 horas semanais	R\$ 1.628,00
MOTORISTA CARTEIRA D (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	02	Sede	40 horas semanais	R\$ 1.628,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	01	Nova Fronteira	40 horas semanais	R\$ 2.089,76
OPERADOR DE MOTONIVELADORA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	02	Sede	40 horas semanais	R\$ 2.089,76
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	02	Sede	40 horas semanais	R\$ 2.089,76
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA CARTEIRA C (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	01	Nova Fronteira	40 horas semanais	R\$ 2.089,76
MECÂNICO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	01	Nova Fronteira	40 horas semanais	R\$ 2.089,76
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, removido, demitido, em gozo de licença por interesse particular e/ou por motivo de saúde.	01	Sede	40 horas semanais	R\$ 1.628,00

2.2 – Todos os contratos terão início e término conforme período de substituição.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 – Do Prazo

3.1.1 Os candidatos deverão efetuar inscrição, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado, com a entrega de seus documentos no período de **29/10/2019 a 08/11/2019**, no seguinte horário e local.

Horário: De segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

Local 01: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos

Endereço: Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT. Fone: (66) 3557 – 1248

Local 02: Subprefeitura

Endereço: Rua Frater Lucas, s/n°. Agrovila, Nova Fronteira.

Local 03: Escola Municipal Lili Maria Konzen

Endereço: Rua 4, s/n°, Americana do Norte.

3.1.2 Em nenhuma hipótese será permitida a *inscrição* condicional ou *fora do prazo*.

3.1.3 As inscrições serão aceitas apenas nos locais descritos no item 3.1.1, não sendo aceitas inscrições via correios, internet ou outros meios não presenciais.

3.2. Da Taxa:

3.2.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3 – Requisitos e Entrega dos Documentos:

3.3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias **29/10/2019 a 08/11/2019**, diretamente no endereço e horário descrito no item 3.1.1.

3.3.3 São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com elas.

3.3.3. A inscrição poderá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, por meio de instrumento particular procuratório com poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição.

3.3.4 Para inscrever-se o candidato deverá preencher todos os campos do formulário padrão (**ANEXOS I**) com letra legível, sem rasuras ou emendas, e entregá-lo com a seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Instrumento procuratório específico e cópia do documento de identidade do procurador, se candidato inscrito através de procurador.

3.3.5 No ato da inscrição a documentação original do candidato será comparada com as cópias.

3.3.6 O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá a inscrição indeferida.

3.3.7 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo regulamentos em vigor e publicação de outros Editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado 006/2019.

3.3.8 Somente será permitida uma inscrição por candidato, o candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

3.3.6 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao cargo selecionado.

3.3.7 O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

3.3.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.3.9 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador. **3.3.10** - A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

3.3.12 - A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.4. Da Homologação e Publicação das Inscrições

3.4.1- As inscrições serão deferidas/ou indeferidas por comissão instituída, conforme cronograma definido no Anexo II deste Edital e Publicada no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal da AMM – disponibilizado no site: www.diariomunicipal.org/mt/amm) e afixadas em Murais da Prefeitura Municipal de Tabaporã.

3.4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão o prazo previsto no Anexo II para recorrer.

3.4.3 - Os recursos interpostos por candidatos contestando o indeferimento de suas inscrições deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1 - DATA E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1.1 - As provas objetivas serão realizadas no dia **24 de Novembro de 2019 às 08h00**, na Escola Municipal Menino Jesus, sito a Rua João Malonyai Filho, 404 E, Bairro Centro, de Tabaporã-MT.

4.2 – DA COMPOSIÇÃO E DO NÚMERO DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.1 – A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 8,0 (oito) pontos ou de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), a depender do cargo, conforme quadro abaixo:

Ord.	Cargos	Composição das provas
1.	Motorista (Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C”)	<ul style="list-style-type: none"> – 05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <p><i>Cada questão terá o valor de 0,4 (quatro décimos) pontos.</i> Primeira Fase: Prova Objetiva Notas de 0 à 8 pontos. Segunda Fase: Prova Prática Notas de 0 à 8 pontos. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.</p>
2.	Motorista (Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D”)	<ul style="list-style-type: none"> – 05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <p><i>Cada questão terá o valor de 0,4 (quatro décimos) pontos.</i> Primeira Fase: Prova Objetiva Notas de 0 à 8 pontos. Segunda Fase: Prova Prática Notas de 0 à 8 pontos. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.</p>
3.	Operador de Motoniveladora (Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C”)	<ul style="list-style-type: none"> – 05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <p><i>Cada questão terá o valor de 0,4 (quatro décimos) pontos.</i> Primeira Fase: Prova Objetiva Notas de 0 à 8 pontos. Segunda Fase: Prova Prática Notas de 0 à 8 pontos. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.</p>

4.	Operador de Pá Carregadeira (Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C")	05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <i>Cada questão terá o valor de 0,4 (quatro décimos) pontos.</i> Primeira Fase: Prova Objetiva Notas de 0 à 8 pontos. Segunda Fase: Prova Prática Notas de 0 à 8 pontos. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.
5.	Mecânico (Ensino Fundamental)	05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <i>Cada questão terá o valor de 0,5 (cinco décimos) pontos.</i> Fase Única: Prova Objetiva Notas de 0 à 10 ponto. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.
6.	Eletricista de Manutenção (Ensino Fundamental)	05 Questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; – 05 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; – 10 Questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos. <i>Cada questão terá o valor de 0,5 (cinco décimos) pontos.</i> Fase Única: Prova Objetiva Notas de 0 à 10 ponto. Prova de Títulos Notas de 0 a 2.

5. – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 02 (duas) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos;

5.2 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

5.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos de identificação original e em bom estado de conservação:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

5.4 – Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada.

5.5 – Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.6 – Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

5.7 – Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.8 - Também não haverá vista ou revisão de provas na esfera administrativa.

5.9 – As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.10 – Somente serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

5.11 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

5.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro do candidato.

5.13 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente.

5.14 – Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.15 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta.

6 – Do conteúdo programático das provas objetivas

6.1 – As provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos elencados no **Anexo III**.

7. PESO DAS PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

7.1 - Para os cargos que realizarão prova prática (motorista, operador de motoniveladora e operador de pá carregadeira) a prova objetiva terá peso de 40% (quarenta por cento), enquanto a prova prática terá peso de 60% (sessenta por cento). Nota final = [(Nota Objetiva x 4 + Nota Prática x 6)/10] + Nota Titulo.

7.2 – Serão classificados os candidatos a motorista, operador de pá carregadeira e operador de motoniveladora que no somatório dos resultados da prova objetiva e prática obtiverem 50% (cinquenta por cento) da pontuação total.

7.3 – Para os cargos de eletricista de manutenção e mecânico serão considerados classificados os candidatos que alcançarem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

7.4 – Somente candidatos considerados classificados de acordo com o critério estabelecido no item 7.2 ou 7.3 terão eventuais pontos por experiência profissional contabilizados.

8 – Da Prova PRÁTICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 – CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA

8.1.1 Somente serão convocados para prova prática os candidatos que atingirem 40% (quarenta por cento) da pontuação da prova objetiva, sendo a prova prática aplicada aos cargos de:

I - Motorista;

II - Operador de Motoniveladora;

III - Operador de Pá Carregadeira.

8.2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.2.1 Os critérios/quesitos de avaliação da prova prática constam no **Anexo IV** deste edital.

8.2.2 A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 8,0 (oito) pontos, devendo o candidato obter 4,0 (quatro) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

8.2.3 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.2.4 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado, o qual será realizado de forma aleatória.

8.3 - DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA

8.3.1 - A prova prática será realizada no dia **08 de Dezembro de 2019** às **08h00**, na Garagem da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, sito na Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 E, Bairro Centro, de Tabaporã-MT.

9 – DA PROVA DE TÍTULOS/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 – Será concedida pontuação por experiência profissional ao candidato que comprovar tempo de serviço prestado na função/cargo para a qual está inscrito.

9.2 – A pontuação por experiência profissional será calculada da seguinte forma: total de ano trabalhado multiplicado por 0,4 (quatro) décimos, com limite de 2 (dois) pontos por candidato, que será acrescido à média final.

9.3 – Para comprovação de experiência profissional o candidato deve entregar no ato da inscrição: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que descreva as atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou certidão/declaração de tempo de serviço expedida por órgão público que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço executado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

9.4 – Somente será computada a pontuação por experiência profissional para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no somatório dos pontos das provas objetiva e prática (para os cargos que farão prova prática) ou, para os cargos de mecânico e eletricista de manutenção, para os candidatos que tiverem aproveitamento superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

9.5 – Os documentos comprobatórios da experiência profissional deverão ser **entregues no ato da inscrição em envelope lacrado**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

10.1.1 A classificação final dos candidatos ao cargo de Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira se dará da seguinte forma: Nota da prova objetiva multiplicada por quatro, somada à Nota da Prova Prática multiplicada por seis, o resultado desse somatório será dividido por dez.

10.1.2 Se o resultado do cálculo do item 9.1.1 for igual ou superior a quatro, esse valor será acrescido dos pontos por Experiência Profissional, divulgando-se o seu resultado final dos cargos de motorista, operador de motoniveladora e operador de pá carregadeira em ordem decrescente.

10.1.3 A classificação final dos candidatos ao cargo de Mecânico e Eletricista de Manutenção se dará pela soma da nota obtida na prova objetiva com nota da prova de títulos, sendo que somente serão contabilizados os títulos dos candidatos que obtiverem aproveitamento superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

11 – Da desclassificação

11.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a. Obter um percentual menor que 40% (quarenta por cento) na prova objetiva para os cargos que farão prova prática (motorista, operador de pá carregadeira e operador de motoniveladora);
 - b. Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva para os cargos de mecânico e eletricista de manutenção;
 - c. Ausentar-se das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou impostas em publicações posteriores referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019;
- e. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
 - f. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12 – Dos critérios de desempate na classificação

12.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir: Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos; Maior nota na prova de Língua Portuguesa; Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; Maior nota na prova prática; Maior tempo de experiência profissional;

- f. O candidato doador de sangue na forma da lei;

O candidato mais idoso.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O processo de contratação, dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 13.2. A convocação para admissão dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
- 13.3. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (i) declaração de não-acúmulo ilegal de cargo e emprego público; (ii) certidão de antecedentes criminais; e (iii) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 13.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura de Tabaporã, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 13.5. A contratação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Ente.
- 13.6. O Candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, em conformidade com a legislação vigente, para fins de contratação.
- 13.7. Não será efetivada a contratação do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 13.8. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação da função.

14- Do Regime Empregatício e Regime Previdenciário

- 14.1 - Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o Regime Jurídico Administrativo previsto na Lei Municipal nº 1.175, de 29 de Agosto de 2019, *que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e dá outras providências.*
- 14.2 - No tocante à Previdência Social será adotado o RGPS (Regime Geral da Previdência Social)–INSS.

15 - DO RESULTADO

- 15.1 - O resultado final das provas objetiva, prática e de títulos do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado dia **17/12/2019**, e será disponibilizado em conformidade com o local e horário citados no anexo II.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 - Recursos sobre o Gabarito Preliminar poderão ser interpostos nos dias **27 e 28 de Novembro 2019**, das 8:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
- 16.2 – O Gabarito Oficial e o Resultado dos Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar, estarão disponíveis na data de **02/12/2019** a partir das 08 horas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
- 16.3 – A Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva do Seletivo será na data de **03/12/2019** a partir das 08 horas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
- 16.4 - Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas poderão ser interpostos nos dias **04 e 05 de Dezembro de 2019**, das 8:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
- 16.5 – A Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática do Seletivo será na data de **10/12/2019** a partir das 08 horas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

16.6 - Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática poderão ser interpostos nos dias **11 e 12 de Dezembro de 2019**, das 8:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

16.7 – No dia **17/12/2019** a partir das 8 horas será divulgado o Resultado Final, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm - e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

17. Da Homologação DO RESULTADO FINAL

17.1 - Findados os trabalhos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, a Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019 deverá ser publicada em **18/12/2019**, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm -, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal - <https://www.tabaporatransparente.com.br/> -, e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Fica definido que o prazo de validade do certame será 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

18.2 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem, e que não estejam expressamente previstos neste edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora desse Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 535/2019, cabendo recurso à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.

Prefeitura de Tabaporã, 11 de Outubro de 2019.

Ilson Ferreira Costa

Presidente da Comissão

Portaria nº 535/2019

VISTO:

SIRINEU MOLETA NILSON BERTINATI

Prefeito Municipal Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

PAULO KATSUMI TAKEDA

Secretário de Administração e Planejamento ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. DE INSCRIÇÃO:		CARGO:	
NOME:			
RG Nº		CPF Nº	
DATA NASCIMENTO:		ESTADO CIVIL:	
MÃE:			
PAI:			
ENDEREÇO:			
PONTO REFERENCIA:			
TELEFONE:			
E-MAIL			
DOADOR DE SANGUE: () SIM () NÃO		FUNCIONÁRIO PÚBLICO () SIM () NÃO	
ESCOLARIDADE: () Fundamental () Médio () Magistério () Superior			
POSSUI TÍTULOS: () SIM () NÃO			
ASSINATURA DO CANDIDATO:			

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nº. DE INSCRIÇÃO:		CARGO:	
NOME:			
RG Nº		CPF Nº	
ASSINATURA DO CANDIDATO:			

Assinatura de Membro da

Comissão do Processo Seletivo nº 006/2019

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 006/2019

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
11/10/2019	A partir das	Publicação do Edital	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso – www.diariomunicipal.org/mt/amm ; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br ; e nos murais da Se-

	08:00h		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
29/10/2019 a 08/11/2019	08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 h	Período de Inscrições	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT; Subprefeitura, Rua Frater Lucas, s/n°. Agrovila, Nova Fronteira; Escola Municipal Lili Maria Konzen, Americana do Norte.
12/11/2019	A partir das 08:00h	Divulgação da Relação de Inscrições e Títulos	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
13/11/2019 e 14/11/2019	08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 h	Prazo para Interposição de Recurso contra as Inscrições e Títulos	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
19/11/2019	A partir das 08:00h	Divulgação da Relação dos Inscritos Aptos para Provas Objetivas	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
24/11/2019	08:00 as 10:00 h	Realização das Provas Objetivas	Escola Municipal Menino Jesus
26/11/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Gabarito Preliminar	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
27/11/2019 e 28/11/2019	08:00 às 11:00h, e das 14:00 às 17:00 h	Prazo para Interposição de Recurso contra o Gabarito Preliminar	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
02/12/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Resultado dos Recursos e Gabarito Oficial	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
03/12/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT..
04/12/2019 e 05/12/2019	08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00h	Prazo para Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
06/12/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas, do Resultado dos Recursos Interpostos e Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 E, Centro, Tabaporã-MT.
08/12/2019	A partir das 08:00h	Realização das Provas Práticas	Garagem da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 E, Centro, Tabaporã-MT.
10/12/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Práticas e de Títulos	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT..
11/12/2019 e 12/12/2019	08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00h	Prazo para Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das Provas Práticas e de Títulos	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Coordenadoria de Recursos Humanos, Av. Com. José Pedro Dias, 979 N. Bairro Centro. Tabaporã-MT.
17/12/2019	A partir das 08:00h	Divulgação do Resultado dos Recursos Interpostos e Resultado Final	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 E, Centro, Tabaporã-MT.
18/12/2019	A partir das 08:00h	Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019	Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso –www.diariomunicipal.org/mt/amm; Site Oficial da Prefeitura de Tabaporã/MT – www.tabapora.mt.gov.br; e nos murais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 E, Centro, Tabaporã-MT.

ANEXO III**CARGO: AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II – MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Leitura e interpretação de textos. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica;. 4. Estrutura e formação de palavras;
5. Sintaxe da oração e do período. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Regência nominal e verbal. 8. Colocação pronominal. 9. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município de Tabaporã e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. **2. Estudos Sociais:** Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres

morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; 3. Matérias sobre a área profissional do cargo; Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MOTORISTA

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: Leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, entre outros; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, e suas alterações e legislações complementares; Resoluções do CONTRAN. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Organização do local de trabalho de

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos Pesados; conhecimento de Sistema de Funcionamento dos componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, entre outros; Diagnóstico de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos; Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; segurança e acidentes do trabalho: suas causas e prevenção; prevenção e combate e princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamento de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho; utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; Estatuto do Servidor Público Municipal de Tabaporã (Lei 218/1999)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MECÂNICO

Tipos de manutenção: Conceitos e Objetivos; Manutenção Corretiva; Manutenção Preventiva; Manutenção Preditiva; TPM – Manutenção Produtiva Total. Lubrificação e Lubrificantes: Conceitos e Objetivos; Tipos de Lubrificantes; Características Físicas dos Lubrificantes; Classificação dos Óleos Lubrificantes; Classificação das Graxas; Aditivos. Mancais: Mancal de Deslizamento; Mancal de Rolamento; Tipos de Rolamentos; Verificação e Inspeção de Rolamentos; Procedimentos para Desmontagem e Montagem de Rolamentos; Lubrificação e Manutenção de Rolamentos; Identificação dos Rolamentos. Ferramentas e instrumentos usados na manutenção: Uso de Ferramentas Manuais; Técnicas de Desmontagem de Elementos Mecânicos; Montagens de Conjuntos Mecânicos. Componentes e conjuntos: Eixos; Engrenagens; Correias e Polias; Cabos de Aço; Correntes. Operação e manutenção: Manutenção Mecânica em Motores Elétricos; Motores de Combustão Interna. Compressores. Máquinas Ferramentas. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual –EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Lei Municipal n.º 17.444/2015. Lei Municipal n.º 14.375/2007.

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

ORD	QUESITOS ANALISADOS - MOTORISTA	PONTUAÇÃO
1.	Descontrolar no plano, no aclive ou no declive;	5
2.	Entrar na via preferencial sem o devido cuidado e Usar a contramão de direção;	5
3.	Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;	5
4.	Deixar de usar o cinto de segurança e Equipamento Proteção Individual, Capacete, Viseira, Abafador Som/ruídos, Luvas	5
5.	Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	5
6.	Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	5
7.	Engrenar as marchas de maneira incorreta;	5
8.	Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	5
9.	Fazer conversão com imperfeição e Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;	5
10.	Desengrenar o veículo nos aclives;	5
11.	Não colocar o veículo na área balizada em no Máximo, três tentativas	5
12.	Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre	4
13.	Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;	4
14.	Exceder a velocidade indicada para a via;	3
15.	Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	3
16.	Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	3
17.	Não observar nível do óleo e da água do radiador do veículo/maquina antes de liga-lo (la);	2
18.	Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;	2
19.	Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor e Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	2
20.	Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;	2
Total de pontos		80

ASSINATURA DO EXAMINADO: _____

ASSINATURA DO EXAMINADOR: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

ORD.	QUESITOS ANALISADOS – OPERADOR DE MAQUINAS	PONTUAÇÃO
1	Vestimenta compatível	2
2	Calçado compatível	2
3	Verificou se pneus têm condições de circular	4
4	Nível de óleo do motor, Nível do fluido do sistema hidráulico, Nível do líquido de arrefecimento	4
5	Soube dizer a calibragem adequada dos pneus	2
6	Conferiu retrovisores	2
7	Regulou o assento	2
8	Colocou cinto de segurança	3
9	Reconhecimento do painel: combustível, temperatura, odômetro, tacógrafo	5
10	Marcha correta para o início do movimento do veículo	5
11	Foi Atento na saída	5
12	Demonstrou domínio dos pedais (freio, embreagem e acelerador, velocidade, agilidade, habilidade)	5
13	Conduziu o veículo sem provocar movimentos irregulares	5
14	Realizou a manobra dentro do tempo e tentativas previstos	5
15	Esteve atento à retaguarda do veículo, antes e durante o movimento para trás, inclusive aos retrovisores	5
16	Seguir os procedimentos corretos antes de acionar a transmissão e/ou operar os controles da máquina	5
17	Deslocar-se até o local indicado efetuando corretamente as mudanças de marchas;	4
18	Realizar a correta estabilização da máquina	5
19	Colocar o implemento em condições operacionais	5
20	Executar a escavação proposta da forma correta	5
Total de pontos		80

ASSINATURA DO EXAMINADO: _____

ASSINATURA DO EXAMINADOR: _____

ANEXO V**DESCRIÇÃO DOS CARGOS****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS****CARGO: Agente da Administração Pública II – Motorista**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir e/ou conduzir veículos oficiais de pequeno, médio e grande porte, utilizados no transporte de servidores, passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviários; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento; Fazer pequenos reparos de urgência no veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Cumprir as normas definidas pelo Conselho Nacional do Trânsito – CONTRAN; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização; Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

CARGO: Agente da Administração Pública I – Operador de Pá-Carregadeira

Compreende o cargo a que se destina a executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina, zelando pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando de equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; operar máquina pá carregadeira em serviços de terraplanagem, drenagem e movimentação de matérias; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, desempenhar outras funções ordenadas pela autoridade imediata responsável pela Secretaria em casos de inutilização da máquina por quaisquer circunstâncias executando assim atividades como motorista de caminhões, ônibus, veículos de acordo com sua CNH, operar outras máquina; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

CARGO: Agente da Administração Pública I – Operador de Motoniveladora

Compreende o cargo a que se destina a operar motoniveladora, executando as atividades pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; operar máquina niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo; escavar, executar terraplanagem em terrenos irregulares, pavimentação de rodovias e recuperação de estradas vicinais; desempenhar outras funções ordenadas pela autoridade imediata responsável pela Secretaria em casos de inutilização da máquina por quaisquer circunstâncias executando assim atividades como motorista de caminhões, ônibus, veículos de acordo com sua CNH, operar outras máquinas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando de equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

CARGO: Agente da Administração Pública I – Mecânico

Compreende o cargo a que se destina a responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Substituir peças dos diversos sistemas; Reparar componentes e sistemas de veículos; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; Providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

CARGO: Agente da Administração Pública I – Eletricista de Manutenção

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade do Município, bem como instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, interna e externa, cabo de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, refrigeradores, aparelhos de ar condicionados, entre outros; operar com toca discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, separar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, executar e inspecionar tarefas afins.

LICITACAO **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019.

No dia ~~10 (Dez)~~ dias do mes de outubro do ano de 2019, compareceram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ/MT**, com sede administrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, 979 N, Centro, município e Comarca de Tabaporá – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 37.464.997/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Sirineu Moleta**, portador do RG nº. MG 13.223.800 e CPF nº. 505.567.109-15, residente e domiciliado na Rua José Carlos Moreira n 420, Centro, Município de Tabaporá/MT, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 38/2019, Processo Licitatório nº. 42/2019** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **AQUISIÇÃO FRACIONADA DE ÓLEOS E LUBRIFICANTES PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, ATENDENDO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TABAPORÁ/MT**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

As empresas **DETENTORAS DA ATA** dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02 subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, Decreto Municipal nº. 1.492, de 13 de abril de 2007, bem como pela Lei Municipal nº. 1.117/2018 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do representante	CPF
AUTO POSTO LUIZÃO LTDA EPP	CNPJ nº 36.881.605/0001-86	Luis Roberto Jorge	361.951.039-34
M.F. SPARVOLI ME	CNPJ nº 32.321.295/0001-94	Maycon Frank Sparvulli	030.766.181-48

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS para **AQUISIÇÃO FRACIONADA DE ÓLEOS E LUBRIFICANTES PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, ATENDENDO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TABAPORÁ/MT**, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.