

JOSE DOS SANTOS 03543275186

CNPJ: 23.527.428/0001-92

CONTRATADA

**RECURSOS HUMANOS
EDITAL 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017**

EDITAL 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº. 065/2017, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal, combinado com o artigo 233, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 896/2017, de 06 de Março de 2017, resolve:

Tornar Público o presente Edital que estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para o preenchimento das vagas, constante no Anexo I.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 será regido por este Edital e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado com o auxílio da Banca Examinadora especialmente nomeada para este fim.

1.2) O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária por excepcional interesse público dos cargos dispostos no anexo I deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.

1.3) A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetiva de múltipla escolha e Prova Prática sendo necessário ambas de caráter classificatória e eliminatória.

1.4.) O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos cuja classificação seja superior ao número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado. A Classificação além do número de vagas ou a Classificação para cadastro de reserva gera apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Processo Seletivo Simplificado e da quantidade de vagas disponíveis.

1.5) Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

1.6.) Informações a respeito de datas, locais e horários de realização dos eventos não serão transmitidas por telefone. O candidato deverá observar rigorosamente as instruções específicas no presente Edital, seus anexos e os comunicados divulgados no endereço eletrônico (<http://www.novamonte-verde.mt.gov.br/>) da prefeitura sobre o Processo Seletivo Simplificado.

1.7.) Recomenda-se aos interessados não deixarem para o último dia a efetivação de sua inscrição.

1.8.) Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento ou prorrogação de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado para algum candidato, independente do motivo (por exemplo: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, indisposições ou outros).

1.9.) É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da prefeitura <http://www.novamonte-verde.mt.gov.br/> para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

2) DAS INSCRIÇÕES

2.1) As inscrições poderão serem feitas, presencialmente, na Prefeitura Municipal, nas seguintes datas e horário:

DATAS: 15 a 28 de março de 2017.

HORÁRIO: 08h00min às 12h00min.

2.1.1) As inscrições realizadas por meio eletrônico deverão ser enviadas para o email: processoseletivo@novamonte-verde.mt.gov.br contendo a ficha de inscrição preenchida de modo legível e assinada (Anexo V), bem como as cópias dos documentos pessoais (RG e CPF), de forma scaneadas, entre os dias 15 a 28 de março de 2017, sendo que no dia 28 de março as inscrições terminam as 13:00 horas.

2.2) A inscrição implica no conhecimento tácito e aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado achar necessário para o bom andamento e fiel execução.

2.2.1) O presente Edital, os Editais Complementares e em sendo necessário o Edital de Retificação, serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e suas respectivas Secretarias, na Câmara Municipal e no site <http://www.novamonte-verde.mt.gov.br/>.

3) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1) Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei.

3.2) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da contratação.

3.3) Cópia do documento de Identidade e CPF;

3.4) As inscrições poderão ser feitas presencialmente ou por meio eletrônico.

3.5) A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado não terá nenhum custo aos candidatos.

4) DAS VAGAS

4.1.) Os cargos e vagas a serem preenchidos, são os definidos nos Anexo I deste Edital, que por sua vez guardam referência com as Leis Municipais nº 627/2013, 661/2014 e 680/2014 e suas posteriores alterações.

4.2.) Para o Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão preenchidas obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados para os respectivos cargos.

4.3.) O presente Processo Seletivo Simplificado oferece aos candidatos 76 (setenta e seis) vagas para contratação temporária em cargos públicos: lotação, localidade, denominação do cargo, escolaridade, número de vagas, carga horária semanal e remuneração conforme anexo I deste Edital.

5) DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1. Às pessoas com deficiência é assegurado, desde que aprovadas, cinco por cento (5%) sobre o total de vagas ofertadas por cargo, do presente Concurso Público.

a) na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para uma (01) vaga, se igual ou superior a cinco décimos (0,5).

5.1.2. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do concurso.

5.1.3. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais.

5.1.4. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

5.2. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na Internet, mediante Edital de Homologação das Inscrições no endereço eletrônico (<http://www.novamonteverde.mt.gov.br/>), e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

5.2.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante mediante requerimento, devidamente fundamentado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3. A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.4. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

5.5. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

5.6. A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

5.7. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do contrato temporário em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no Processo Seletivo Simplificado e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.9. As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.10. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

5.11. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

6) DA SELEÇÃO

6.1) Será considerado habilitado o candidato que:

6.1.1) Não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

6.1.2) Não obtiver nota inferior a 50 na prova prática.

7) DAS PROVAS

7.1) A Prova Objetiva será realizada no dia 09 de abril de 2017, na Escola Municipal Roberto Jose Ferreira, situada na Avenida Manoel Rodrigues de Souza, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso com início às 08:00h, sendo que sua duração será de no mínimo 30 (trinta) minutos e de no máximo 03 (três) horas.

7.2) Da Composição das Provas:

7.2.1) Para a categoria de **Nível Superior**, a prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, História e Geografia Geral 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 10 (dez) questões.

7.2.2) Para a categoria de **Nível Médio e Técnico**, a prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia Geral 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões.

7.2.3) Para a categoria de **Nível fundamental**, a prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha totalizando 100% dos pontos: sendo, língua portuguesa 05 (cinco) questões, matemática 05 (cinco) questões, História e Geografia Geral 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos 05 (cinco) questões.

7.3) O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

7.3.1) **Primeira Etapa:** consistirá de Prova Objetiva, de múltipla escolha, composta por 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas para cada questão sendo uma única alternativa correta, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

7.3.1.1) Quando da realização da Prova Objetiva o caderno de provas será entregue ao candidato que permanecer no mínimo 1 (uma) hora na sala.

7.3.1.2) Os candidatos deverão comparecer no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para início das provas, munidos de caneta azul ou preta e documento de identificação original.

7.3.1.3) É vedado ao candidato usar telefone celular, óculos escuros, calculadoras, ipod, relógios digitais, iphone ou outros aparelhos eletro-eletrônicos durante o período de duração do teste.

7.3.1.4) Fica reservado aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3.2) **Segunda Etapa:** Consistirá na prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para avaliar as habilidades dos candidatos para os cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância (Trivelato), Motorista da Educação, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Pc Escavadeira e Operador de Motosserra.**

7.3.2.1) A prova prática será realizada no dia 09 de abril de 2017, as 13h00min junto a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, localizado na Rodovia MT 208, s/nº, cinturão de chácaras, município de Nova Monte verde – MT.

7.3.3) **Terceira Etapa:** Será considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, após a realização e apresentação do exame Médico pré-admissional no ato da convocação.

8) DA CLASSIFICAÇÃO

8.1) Os candidatos serão classificados ao cargo pretendido na ordem decrescente dos pontos obtidos no conjunto da provas objetiva e prova prática.

8.2) Existindo desistências por parte dos candidatos classificados, convocados e até mesmo já contratados, o Município promoverá novas convocações para efetuar as contratações necessárias, assim procedendo durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.3) Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ao serem chamados assinarão o **contrato temporário por tempo determinado**, garantindo aos mesmos os direitos constantes do Artigo 235, Parágrafo 3º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV da Lei Orgânica Municipal.

8.4) O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado trará publicado em Edital o número de pontos obtidos por cada candidato ao cargo prestado.

8.5) A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

f) Que tiver mais idade;

8.6) A contratação do candidato convocado, será feita exclusivamente para atender o excepcional interesse público da Administração Municipal, bem como os programas existentes no âmbito do Município.

8.7) A jornada de trabalho do candidato convocado, será aquela que estiver em vigor no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde, com exceção das categorias que têm seus horários regulamentados por outras legislações.

8.8) A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, entretanto, a aprovação não gerará o direito à contratação imediata.

8.9) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal, para assinatura do contrato administrativo, bem como o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos na data estabelecida.

8.10) O candidato classificado ou desclassificado terá o prazo de 03 (dois) dias úteis, para entrar com recurso, devendo o mesmo ser encaminhado em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo, que o decidirá.

9) DA DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1) A Comissão do Processo Seletivo Simplificado fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente edital.

9.2) O candidato que em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada ou anulada, assim como todos os atos dela decorrentes.

9.3) O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano.

9.3.1) Devido à duração indeterminada dos programas, os contratos a eles referentes terão sua duração adstrita ao período de vigência dos mesmos, renovando-se, em sendo necessário, mediante a celebração de termos aditivos.

9.3.2) Havendo a extinção do Programa, o contrato será rescindido, mediante comunicado prévia ao contratado.

9.4) A lotação funcional dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias, atendendo-se aos princípios da oportunidade, conveniência e adequação.

9.5) Os candidatos aprovados, convocados e contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, Lei nº 830/2016, que por sua vez é o Regime Jurídico dos demais servidores municipais.

9.6) Quanto ao Regime Previdenciário os candidatos aprovados, convocados e contratados estarão adstritos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

9.7) Os candidatos convocados e distribuídos fora da sede do Município, serão os únicos responsáveis pela despesas inerentes a locomoção, residência, alimentação, entre outras.

9.8) Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituída e nomeada pelo Decreto nº 065/2017, que por sua vez, tornará pública a decisão, da qual caberá recurso desde que devidamente endereçado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Nova Monte Verde-MT, em 06 de março de 2017.

ELCIO LEANDRO APARECIDO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto 065/2017

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO	C/H	VAGAS	PNE	Habilitação - Registro/Diploma	SALÁRIO BASE	Prova Prática	LOTAÇÃO
Fonoaudiólogo	40 h	1		Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	R\$ 3.672,04	não	Sec. Mun. De Saúde
Médico Veterinário	40 h	1		Curso Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	R\$ 3.672,04	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Professor de Pedagogia	20 h	3		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Professor de Pedagogia (cadastro reserva)	20 h	2		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Professor de Geografia	20 h	1		Ensino Superior em Geografia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Professor de História	20 h	1		Ensino Superior em História	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Professor de Letras (cadastro reserva)	20 h	1		Ensino Superior em Letras	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Professor de Pedagogia	30 h	1		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 2.173,44	não	Sec. Mun. De Educação – CMEI Reino Encantado
Professor de Pedagogia (cadastro reserva)	20 h	2		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação – CMEI Reino Encantado
Professor de Pedagogia Apuy	20 h	2		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Dom João VI
Professor de Pedagogia	20 h	1		Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.448,95	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Emílio Zamproni – fazenda Frutal
Total de vagas Ensino Superior		16					

CARGO	C/H	VAGAS	PNE	Habilitação - Registro/Diploma	SALÁRIO BASE	Prova Prática	LOTAÇÃO
Atendente da Casa do Artesão	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,37	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar Administrativo	40 h	2		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar Administrativo (Correio Apuy)	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar Administrativo (cadastro reserva)	40 h	5		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar Administrativo	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Assistencia Social

Assistente de Controle Administrativo (cadastro reserva)	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 1.233,80	não	Sec. Mun. De Assistência Social
Auxiliar Administrativo	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Obras
Auxiliar Administrativo	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Saúde
Auxiliar Administrativo (cadastro reserva)	40 h	2		Hab em nível médio	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Saúde
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 h	1		Hab em nível médio + Curso Prof na área	R\$ 1.063,42	não	Sec. Mun. De Saúde
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 h	1		Hab em nível médio	R\$ 1.240,65	não	Sec. Mun. De Saúde
Técnico em laboratório	40 h	1		Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional de Farmácia	R\$ 1.595,13	não	Sec. Mun. De Saúde
Técnico Agrícola	40 h	1		Hab em nível médio + Curso Téc de Qualificação	R\$ 1.595,13	não	Sec. Mun. De Agricultura
Auxiliar de Sala	30 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Auxiliar de Sala (cadastro reserva)	30 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Educação - EMEF Roberto José Ferreira
Auxiliar de Sala	30 h	3		Hab em nível médio	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Educação - CMEI Reino Encantado
Auxiliar de Sala (cadastro reserva)	30 h	2		Hab em nível médio	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Educação - CMEI Reino Encantado
Auxiliar de Sala (Trivelato)	30 h	1		Hab em nível médio	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Educação - Alto Pariso
Auxiliar de Banho/Corredor	30 h	2		Hab em nível médio	R\$ 979,95	não	Sec. Mun. De Educação - CMEI Reino Encantado
Total de vagas Ensino Médio		29					

CARGO	C/H	VAGAS	PNE	Habilitação - Registro/Diploma	SALÁRIO BASE	Prova Prática	LOTAÇÃO
Cozinheira/Copeira	40 h	1		Hab em nível fundamenta	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Saúde
Zeladora	40 h	1		Hab em nível fundamenta	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Saúde
Motorista de Ambulância (Trivelato)	40 h	1		hab nível Fundamental + CNH Categoria D	R\$ 1.595,13	sim	Sec Mun. De Saúde
Instrutor de Fanfarra	40 h	1		hab nível fundamental	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Instrutor de Fanfarra Mirim	40 h	1		hab nível fundamental	R\$ 979,48	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar de Limpeza Urbana	40 h	2		hab nível fundamental	R\$ 1.233,80	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Auxiliar de Limpeza Urbana (cadastro reserva)	40 h	2		hab nível fundamental	R\$ 1.233,80	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Vigia (cadastro reserva)	40 h	2		hab nível fundamental	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Zeladora (cadastro reserva)	40 h	1		hab nível fundamental	R\$ 979,29	não	Sec. Mun. De Adm, Plan e Finanças
Operador de Retroescavadeira (cadastro reserva)	40 h	1		hab nível fundamental + CNH Categoria C	R\$ 2.090,61	sim	Sec. Mun. De Agricultura
Motorista	40 h	1		hab nível Fundamental + CNH Categoria C ou D	R\$ 1.595,13	sim	Sec. Mun. De Agricultura
Operador de PC Escavadeira (cadastro reserva)	40 h	1		hab nível fundamental + CNH Categoria C	R\$ 3.012,30	sim	Sec. Mun. De Agricultura
Auxiliar de Serviços Gerais (cadastro reserva)	40 h	2		hab nível fundamental	R\$ 1.233,80	não	Sec. Mun. De Agricultura
Motorista	40 h	1		hab nível Fundamental + CNH Categoria C ou D	R\$ 1.595,13	sim	Sec. Mun. De Assistência Social
Operador de Motosserra (cadastro reserva)	40 h	1		hab nível fundamental + CNH Categoria C	R\$ 1.330,51	sim	Sec Mun. De Obras
Operador de Motosserra - Apuy	40 h	1		hab nível fundamental + CNH Categoria C	R\$ 1.330,51	sim	Sec Mun. De Obras
Auxiliar de Limpeza Urbana (cadastro reserva)	40 h	5		hab nível fundamental	R\$ 1.233,80	não	Sec Mun. De Obras
Auxiliar de Serviços Gerais (cadastro reserva)	40 h	2		hab nível fundamental	R\$ 1.233,80	não	Sec Mun. De Obras
Motorista Educação	40 h	2		hab nível Fundamental + CNH Categoria C ou D	R\$ 1.171,27	sim	Sec. Mun. De Educação
Zeladora	40 h	1		hab nível fundamental	R\$ 979,44	não	Sec. Mun. De Educação - CMEI Reino Encantado
Total de vagas Ensino Fundamental		30					

CARGO	C/H	VAGAS	PNE	Habilitação - Registro/Diploma	SALÁRIO BASE	Prova Prática	LOTAÇÃO
Mecânico	40 h	1		habilitação em Ensino Alfabetizado + CNH Categoria C + Curso Básico na área	R\$ 3.012,30	não	Sec Mun. De Obras
Total de vagas Ensino Alfabetizado		1					

ANEXO II

DENOMINAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS.

I - Grupo Ensino Superior Fonoaudiólogo (a)

- § Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia;
- § Realizar, triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição individual, familiar ou em grupo;
- § Realizar terapia fonoaudiológica, individual ou em grupo conforme indicação;
- § Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;
- § Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exame complementar ou encaminhamento a outros profissionais disponíveis;
- § Realizar assessoria fonoaudiológica multiprofissional e intersetoriais;
- § Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- § Realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;
- § Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- § Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- § Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonoros individuais – próteses auditivas;
- § Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;
- § Supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;
- § Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;
- § Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;
- § Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

- § Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; Diagnosticar doenças e anormalidades em animais; Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR

- § Composto das atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação escolar e de direção da Unidade escolar.

II - GRUPO ENSINO MÉDIO

ATENDENTE DA CASA DO ARTESÃO

Atua com atendimento ao cliente, recepciona, apresenta os produtos, Realiza a organização de prateleiras, estocagem e organização do local. Faz a recepção de mercadorias e esclarecimento de dúvidas. Zela pelo bom atendimento, eficiência e produtividade. Cumpre as normas e procedimentos, realiza a precificação de produtos e reposição de mercadorias.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- § Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- § Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- § Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- § Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- § Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- § Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- § Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- § Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- § Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- § Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- § Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

- § Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- § Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação;
- § Proceder à aquisição guarda e distribuição de material;
- § Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura;
- § Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- § Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
- § Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- § Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- § Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
- § Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- § Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços;Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de brocas;Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;Preparar acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

§ Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene da população e demais disposições da política administrativa previstas no código sanitário vigente;

§ Prestar atendimento as denúncias;

§ Lavraturas de autos de infração e imposição de multas;

§ Interdição do estabelecimento e apreensão de alimentos impróprios ao consumo;

§ Cumprimento de diligências;

§ Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão ou concessão;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em serviço;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

§ Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;

§ Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;

§ Receber amostra de exames a serem realizadas no laboratório municipal ou de referência;

§ Coletar e/ou preparar material e fichas de identificação e encaminhamento para laboratório de referência;

§ Dar assistência técnica aos usuários do laboratório;

§ Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão;

§ Proceder à preparação na realização de exames laboratoriais sob supervisão;

§ Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;

§ Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;

§ Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização;

§ Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.;

§ Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;

§ Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Realizar limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

TÉCNICO AGRICOLA

- Executar serviços de pesquisa, orientação e coordenação de serviços agrícolas;
- Executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnia;
- Prestar orientação sobre produção vegetal;
- Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação e aclimatação para fins agrícolas;
- Fazer estudos e combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
- Orientar a utilização de fertilizantes e corretivos no processo de cultura e utilização do solo, mecanização agrícola, nutrição animal e produção de rações;
- Orientar e coordenar atividades de beneficiamento, conservação e armazenagem de produtos animais e vegetais;
- Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;
- Prestar informações sobre economia rural e crédito rural;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

AUXILIAR DE SALA

§ Composto das atribuições inerentes as atividades de administração escolar, de multimeios didáticos e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica.

AUXILIAR DE BANHO/CORREDOR

§ Composto das atribuições inerentes a auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da educação. Promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica.

III – GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL

MOTORISTA EDUCAÇÃO

§ Composto das atribuições inerentes as atividades de alimentação escolar, de manutenção de infra estrutura, de transporte e de vigilância ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio; Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados aos setores de saúde pública; Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; Observar as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e preparação e distribuição de materiais; Participar das reuniões, quando convocado.

INSTRUTOR DE FANFARRA

Coordenar a organização e formação das fanfarras e bandas de músicas; Selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas; Ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais; Participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; Representar o município, por meio da fanfarra, nas apresentações artísticas em eventos de outros municípios; Desenvolver outras atividades relacionadas de interesse do município.

INSTRUTOR DE FANFARRA MIRIM

Coordenar a organização e formação das fanfarras e bandas de músicas; Selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas; Ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais; Participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; Representar o município, por meio da fanfarra, nas apresentações artísticas em eventos de outros municípios; Desenvolver outras atividades relacionadas de interesse do município

MOTORISTA

- § Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- § Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- § Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhonete;
- § Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
- § Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- § Fazer reparos de emergências;
- § Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- § Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- § Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- § Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- § Providenciar a lubrificação quando indicada;
- § Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- § Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade;
- § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

- § Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- § Dirigir veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes, em perímetro municipal e intermunicipal;
- § Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
- § Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito porventura existente;
- § Fazer reparos de emergência;
- § Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- § Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção;
- § Providenciar a lubrificação quando indicada;
- § Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- § Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição;
- § Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; conservar e zelar pela limpeza interna dos veículos.
- § Preencher diário de bordo e encaminhá-lo semanalmente ao setor responsável;
- § Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- § Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

- § Operar Motor serra;
- § Cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas instrumentos de trabalho;
- § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

- § Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (Retroescavadeira);
- § Operar veículos motorizados especiais, tais como: Retroescavadeira, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequeno portes e outros;
- § Abrir valetas e cortar taludes;
- § Proceder a escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- § Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- § Auxiliar no conserto de máquinas;
- § Lavrar e disar terras, obedecendo a curvas de nível;

- § Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- § Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- § Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

VIGIA

- § Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
- § Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- § Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- § Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- § Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso está devidamente fechado, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- § Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- § Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- § Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
- § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ZELADORA

- § Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- § Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

- § Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana;
 - § Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário;
 - § Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.;
 - § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
 - § Efetuar coleta de lixos a domicílio;
 - § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
 - § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
 - § Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
 - § Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
 - § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
 - § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
 - § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; Remover restos de árvores, jardins e terras; Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho; Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras; Capinar e roçar; Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; Abrir valas;
- § Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
 - § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - § Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
 - § Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRAULICA

- Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;
- Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;
- Carregar caminhões-caçamba;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

§ Desempenhar outras atividades correlatas.

COZINHEIRA/COPEIRA SAÚDE

- § Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha;
- § Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios;
- § Responsabilizar-se pelos serviços de copa dos quartos;
- § Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;
- § Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- § Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- § Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- § Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- § Realizar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- § Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;
- § Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

IV GRUPO ENSINO ALFABETIZADO

MECÂNICO

- § Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
- § Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;
- § Fazer solda elétrica ou oxigênio;
- § Converter ou adaptar peças;
- § Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores, distribuidores, transmissão e diferencial de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
- § Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
- § Desmontar e montar caixas de mudanças;
- § Recuperar e consertar hidrovácuos;
- § Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- § Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- § Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
- § Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de mecânica;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- § Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ANEXO III

CRONOGRAMA

Data	Atividade
06/03/2017	Publicação do Edital
15/03 a 28/03/2017	Período de Inscrição
30/03/2017	Publicação da relação das inscrições homologadas
31/03 a 04/04/2017	Prazo para recurso quanto às inscrições
05/04/2017	Publicação final das inscrições homologadas
09/04/2017	Realização das provas objetivas
12/04/2017	Publicação da classificação provisória
13/04 a 18/04/2017	Prazo para recurso com relação à classificação provisória
19/04/2017	Publicação da classificação final

ANEXO IV

ATIVIDADES E CRITÉRIOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS:

Para os cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista da Educação, Operador de Retro Escavadeira, Operador de PC Escavadeira e Operador de Motosserra.**

CARGOS	Atividades
Motorista	Executar atividades inerentes ao cargo – de acordo com a opção que o candidato se inscrever – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento na condução do veículo. Duração da Prova: 15 minutos. Fatores a serem avaliados: I - Verificação do veículo (pneus, água, óleo, bateria) - 20 pontos. II - Habilidades em dirigir o veículo; - 30 pontos. III – Produtividade- 30 pontos VI - Técnica/Aptidão/Eficiência- 20 pontos Totalizando até 100 pontos para todos os critérios.
Motorista de Ambulância	Executar atividades inerentes ao cargo – de acordo com a opção que o candidato se inscrever – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento na condução do veículo. Duração da Prova: 15 minutos. Fatores a serem avaliados: I - Verificação do veículo (pneus, água, óleo, bateria) - 20 pontos. II - Habilidades em dirigir o veículo; - 30 pontos. III – Produtividade- 30 pontos VI - Técnica/Aptidão/Eficiência- 20 pontos Totalizando até 100 pontos para todos os critérios.
Motorista da Educação	Executar atividades inerentes ao cargo – de acordo com a opção que o candidato se inscrever – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento na condução do veículo. Duração da Prova: 15 minutos. Fatores a serem avaliados: I - Verificação do ônibus (pneus, água, óleo, bateria) - 20 pontos. II - Habilidades em dirigir o veículo; - 30 pontos. III – Produtividade- 30 pontos VI - Técnica/Aptidão/Eficiência- 20 pontos Totalizando até 100 pontos para todos os critérios.
Operador de Retro Escavadeira, Operador de PC Escavadeira.	Executar atividades inerentes ao cargo - operar equipamento rodoviário e/ou agrícola dentro da opção para o qual o candidato se inscrever - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado. Duração da Prova: até 15 minutos Fatores a serem avaliados: I - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria) - 10 pontos II - Habilidades ao operar o equipamento; - 20 pontos. III - Aproveitamento do Equipamento – 30 pontos IV – Produtividade- 30 pontos V - Técnica/Aptidão/Eficiência- 10 pontos Totalizando até 100 pontos para todos os critérios.
Operador de Motosserra	Executar atividades inerentes ao cargo – desdobramento de madeiras, abaixar as guia e afiar o motosserra, limpeza de carburador, a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado. Duração da Prova: 15 minutos. Fatores a serem avaliados: I – Habilidades – 10 pontos II - Eficiência/Qualidade – 20 pontos III – Produtividade – 30 pontos IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material – 30 pontos V - Técnica/Aptidão – 10 pontos Totalizando até 100 pontos para todos os critérios.

ANEXO V

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO:

Nº INSC.:

CANDIDATO:

PAI:

MÃE:

ENDEREÇO:

Nº:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

FONE RES.:

Portador de Deficiência:

SEXO:

DATA/NASC:

NATURALIDADE:

RG: ORGÃO
EXPEDIDOR:

CPF:

DECLARO CONHECER AS DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO I EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
NOVA MONTE VERDE - MT, DE _____ DE 2017.
ASSINATURA DO CANDIDATO

HOMOLOGO A PRESENTE INSCRIÇÃO.
NOVA MONTE VERDE - MT, DE _____ DE 2017
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º68/2017**

SÚMULA: Declara vago o cargo de PROFESSORA DE PEDAGOGIA ocupado pela senhora FERNANDA LEHMANN NAGEL, por motivo de exoneração.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 40/2017, da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT que exonerou a pedido senhora FERNANDA LEHMANN NAGEL.

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar vago nos termos do art. 70, inciso I da Lei Municipal nº 830/2016 (Estatuto dos Servidores do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso), a partir de 10 de Fevereiro de 2017, o cargo de Professora Pedagógica do quadro de cargos de provimento efetivo da Lei Municipal 627/2013, ocupado pela servidora FERNANDA LEHMANN NAGEL, matrícula nº 1866, por motivo de exoneração.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde, 03 de Março de 2017

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 896/2017**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se, para os fins desta Lei, necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – Atividades voltadas à assistência social, trabalho e cidadania; atividades voltadas à educação, cultura e desporto; atividades de assistência à saúde pública; atividades voltadas à manutenção de obras públicas, transportes e serviços urbanos aí incluindo a limpeza urbana e combate a poluição (poeira);

II – Admissão de pessoal para serviços pertinentes a continuidade do andamento da máquina administrativa;