

PREÂMBULO
DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES
DA FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Caixa Postal nº 11, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, portador da RG nº. 1173531-7 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecilio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante denominada **CONTRATANTE**.

RINALDI & COGO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.269.677/0001-79, com sede na Rua Almirante Barroso, nº 2337, Bairro Centro – CEP. 85.900-020, no Município de Toledo – PR, neste ato, representada pelo Sr. (a) Enise Cogo Rinaldi, inscrito no CPF/MF sob o nº 913.627.769-04, e RG sob o nº 5.763.710-2 – SSP/PR, doravante denominado de **CONTRATADO**.

DA FINALIDADE

O presente termo de aditivo tem como finalidade o reajuste de quantidades dos Itens: LOTE 01 – Item 110, LOTE 02 – Item 228, LOTE 03 – Itens 410 e 437 e LOTE 06 – Item 826 no Contrato Administrativo nº 090/2020.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo tem por fundamento legal o disposto no artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto deste termo aditivo, a alteração da **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FINALIDADE**, Artigo 2.3.

CLÁUSULA SEGUNDA

A **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FINALIDADE**, passa a ter a seguinte redação:

2.3 – À CONTRATADA adjudicam-se os itens aos quais advém do resultado final do PREGÃO PRESENCIAL 015/2020, com o menor valor entre as propostas de certa, conforme segue:

Pedido 598/2020 – lote 01 – MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA PSF E HOSPITAL				
Item	Produto	Qtde.	R\$-Unit.	R\$-Total
410	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO DE 10MG	3000	0,11	330,00
Pedido 652/2020 – lote 02 – OUTROS MEDICAMENTOS PSF E HOSPITAL				
Item	Produto	Qtde.	R\$-Unit.	R\$-Total
228	GLICOSE 25% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML	500	0,31	155,00
Pedido 597/2020 – lote 03 – MATERIAIS DE USO NO PSF E HOSPITAL				
Item	Produto	Qtde.	R\$-Unit.	R\$-Total
410	ESCALPE INTRAVENOSO CALIBRE Nº 23 G DESCARTAVEL	4000	0,23	230,00
437	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL P	4000	0,38	380,00
Pedido 709/2020 – lote 06 – MATERIAIS DE USO NO PSF/HOSPITAL/ODONTOLOGIA				
Item	Produto	Qtde.	R\$-Unit.	R\$-Total
826	FIO DE SUTURA DE NYLON 5.0 AGULHA Nº 4,7 – CAIXA COM 24 UNIDADES	10	38,75	387,50
TOTAL R\$ 4.482,50 (Um mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).				

CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Clausulas e Artigos do Contrato em Referência, não alteradas por esse instrumento, permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, Ratificadas.

CLAUSULA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo Aditivo não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato. E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, impressas em um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos/MT, 11 de fevereiro de 2021.

Município de Porto dos Gaúchos/MT
VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RINALDI & COGO LTDA
CNPJ sob o nº 07.269.677/0001-79
Enise Cogo Rinaldi
Representante

CONTRATADO

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT
EDITAL DE ABERTURA

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT nomeada através da Portaria nº 100/2021, no uso de suas atribuições legais faz saber que fará realizar neste Município, Processo Seletivo Simplificado de Prova de Múltipla escolha para contratação temporária, nos termos do presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
1.2 Os cargos, vagas, abrangência, escolaridade mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.
1.3 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas serão rigorosamente respeitadas.
1.4 O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o mural de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e nos endereços eletrônicos: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario é de responsabilidade do candidato o acesso e verificação sobre quaisquer editais complementar, de retificações, resultados de julgamento de recursos e qualquer outro ato ocorrido referente ao processo.

2. DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE

CONTRATAÇÃO:

2.1 Regime Jurídico Administrativo Especial será regido pelas seguintes Leis Municipais, conforme segue:

Lei nº 018/1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos – MT e suas alterações.

Lei nº 352/2011 de 25 de Agosto de 2011, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS e suas respectivas alterações;

Lei nº 383/2012 de 03 de Abril de 2012, que trata da reestruturação do Quadro de Pessoal e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do PCCS/GERAL e suas respectivas alterações;

Lei nº 384/2012 de 03 de Abril de 2012, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos profissionais do Sistema Único de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas respectivas alterações;

Lei nº 393/2012 de 22 de Agosto de 2012 – Que Reestrutura o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos e dá outras providências;

Lei nº 467/2013 de 12 de Dezembro de 2013, que trata da reestruturação do Plano de Cargos e Carreira Salarial dos Profissionais da Educação Básica, e suas respectivas alterações.

2.2 O Regime Previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social.

2.3 Local de Trabalho: Definido no **anexo I**, deste Edital.

2.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, iniciando a partir da data da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, através de Decreto.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.
3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3.3 Estar em dia com as obrigações do serviço militar – (sexo masculino).

3.4 Possuir na data da inscrição idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou ser emancipado.

3.5 Estar ciente que deverá possuir na data da contratação a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.

3.6 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.

3.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.8 Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho, estipulada no anexo I deste edital.

3.9 Haver concluído a escolaridade exigida para o cargo na data da contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

4.1.1 Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária.

4.1.2 Inscrever-se no período de **22/02/2021** até às 23h00min do dia **05/03/2021**, exclusivamente pela internet, no site <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> clicando no banner "Processo Seletivo Simplificado", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO II.

4.1.3 O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, fator determinante para a homologação da inscrição.

4.2 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato (a).

4.2.1 A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição.

4.4 Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF, RG e data de nascimento), poderá comprometer o(a) candidato(a) diante de eventual classificação por critério de desempate.

4.5 O (a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexacta no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja como "classificado".

4.6 Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF.

4.7 O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo>

4.8 O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

4.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

4.10 Serão isentas as taxas de inscrição.

5. DAS PROVAS:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva de múltipla escolha de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

5.2 Na prova de múltipla escolha serão atribuídos valores de acordo com o item 5.4

5.3 Serão considerados aprovados e/ou classificados, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída no item 5.4, e ainda não obtiverem nota zero em nenhuma disciplina.

5.4 O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão são:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
Português	05	4,0	20,0
Matemática	05	4,0	20,0
Conhecimentos específicos	10	6,0	60,0
Total	20	-	100,0

5.5 O conteúdo programático da prova objetiva de múltipla escolha é o constante do anexo III.

5.6 A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatória será aplicada para os cargos abaixo descritos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Dentista, psicólogo, nutricionista, enfermeiro, educador físico, técnico em radiologia, técnico em enfermagem, atendente de farmácia, recepcionista, fiscal sanitário, motorista, motorista de ônibus, auxiliar de laboratório, auxiliar de saúde bucal lavadeira, cozinheira, zelador.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoio Administrativo Educacional "A" – Nutrição Escolar;
Apoio Administrativo Educacional "B" – Manutenção de Infraestrutura;
Apoio Administrativo Educacional "D" – Transporte e Condução de Veículo Escolar.

Apoio Administrativo Educacional "E" – Auxiliar de sala
Técnico Administrativo Educacional
Professor

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA

Fiscal Ambiental Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Engenheiro civil, operador de máquina pesada, operador de pá carregadeira, operador de retroscavadeira, operador de moto niveladora, motorista, serviços gerais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

Veterinário, operador de trator de pneu, técnico em agropecuária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Psicólogo, motorista, zelador, vigia.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

Recepcionista.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para serem aplicadas no dia 21/03/2021 no Município de Porto dos Gaúchos MT, e devido as normas de Vigilância Sanitária em decorrência da pandemia do COVID-19 será divulgada e Publicado em Edital Complementar de Cronograma o Local e Horário da Realização da Prova Objetiva nos sites: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diário, no mural da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

6.2 EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID-19) a data e os horários previstos, poderão ser alterados.

6.3 O Candidato deverá comparecer no local da prova, de preferência 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início do certame, munido de documento de identificação com foto, ficha de inscrição e caneta esferográfica na cor azul ou preta.

6.4 O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato cabe apresentar o comprovante de inscrição juntamente com o original da cédula de identidade, carteira de motorista ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação, conforme cada caso. Não será permitida a apresentação de fotocópia ou cópia autenticada.

6.5 O local, horário de início das provas e o tempo de duração da prova serão estabelecidos em edital complementar.

6.6 A inviolabilidade das provas será comprovada dentro da sala de aplicação na presença de no mínimo, três candidatos.

6.7 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente e caso essa regra seja desobedecido por um ou dois candidatos, suas provas serão anuladas no ato pelos fiscais de sala, devidamente relatado na ata que estará em poder dos fiscais, não trazendo nenhum prejuízo ao(s) candidato(s) que na sala permanecerem.

6.8 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato, em sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.

6.9 Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.

6.10 O candidato que não comparecer no horário definido será desclassificado.

6.11 Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

6.12 O candidato deverá transcrever suas respostas no gabarito de respostas que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica na cor preta ou azul.

6.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no gabarito de respostas.

6.14 Não serão computadas questões não assinaladas no gabarito de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.15 Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo, implicará em sua desclassificação.

6.16 O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o cartão de respostas.

6.17 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.

6.18 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

6.18.1 Se apresentar após o horário estabelecido,

6.18.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.

6.18.3 Não apresentar o Comprovante de Inscrição e o Documento de Identificação exigido.

6.18.4 Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos ou ainda que venha tumultuar a sua realização.

6.18.5 Ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que acompanhado por um fiscal.

6.18.6 Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.

6.18.7 Se recusar a deixar o recinto onde a prova está sendo realizada, após a entrega do gabarito de respostas.

6.19 Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Objetiva:

6.19.1 Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.

6.19.2 Uso de Álcool gel ou 70% na entrada das Unidades Escolares.

6.19.3 A lotação das salas será amplamente reduzida em até 50% da capacidade máxima.

6.19.4 Uso Obrigatório de máscara facial nas intermediações e no interior do local de realização das provas.

6.19.5 Distanciamentos demarcado.

6.19.6 Cada candidato deverá levar sua caneta, pois não será emprestado.

6.19.7 Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar a prova, sendo automaticamente eliminado.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

7.1 A Avaliação Médica é parte integrante do Processo Seletivo Simplificado, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.

7.2 A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados por médicos da municipalidade de Porto dos Gaúchos.

7.3 Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.

7.4 O Departamento de Pessoal determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.

7.5 Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico da municipalidade e dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.

7.6 Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.

7.7 Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:

7.7.1 deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;

7.7.2 deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;

7.7.3 tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado por Médico.

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo;

8.2 A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente ao candidato que:

8.3.1 Obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico;

8.3.2 Obtiver maior pontuação na prova de português;

8.3.3 Obtiver maior pontuação na prova de matemática;

8.3.4 Maior idade.

8.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e ainda nos endereços eletrônicos: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario

8.5 Os candidatos que concorrerão nos termos do item X, portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

9. DOS RECURSOS:

9.1 Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, sobre:

9.1.1 O edital de homologação das inscrições;

9.1.2 Gabarito Preliminar e/ou Revisão de Questões da Prova

9.1.3 Edital de Candidatos Aprovados e Classificados

9.2 Os recursos deverão ser requeridos no endereço eletrônico: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo>, conforme datas constantes no anexo II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo constante no anexo IV.

9.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

9.4 Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o julgamento dos recursos apresentados e protocolados com referência às inscrições, Gabaritos e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.5 Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.

10. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

10.1 Em razão do número ínfimo de vagas ofertadas para os cargos/funções, não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para PNE. Sendo assim os candidatos deficientes concorrerão com os demais candidatos, em igualdade quanto a classificação.

10.2 Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita objetivas, com o devido preenchimento e protocolo do anexo VI.

10.3 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.

10.4 Será excluído da lista especial de pessoas com deficiência, o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral. Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo.

10.5 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural da Prefeitura e Câmara Municipal, nos sites: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario na data prevista no anexo II.

10.6 Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado Municipal em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

11. DO DESLIGAMENTO:

11.1 A administração pública poderá rescindir unilateralmente e sem aviso prévio o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

11.1.1 Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;

11.1.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública;

11.1.3 Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

11.1.4 Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;

11.1.5 Desnecessidade do cargo;

11.1.6 Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com aviso de antecedência de 30(trinta) dias.

11.1.7 De comum acordo entre as partes, a qualquer momento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente como no caso do cadastro de reserva, conforme cada caso.

12.3 O candidato deverá manter junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado e número de telefone.

12.4 Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida em edital de convocação pela Administração Pública Municipal para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

12.5 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12.6 No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos relacionados no Anexo V deste edital.

12.7 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura de Porto dos Gaúchos, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado junto a Secretaria Municipal de Administração.

12.8 Decorridos 4 (quatro) anos da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não havendo nenhum impedimento administrativo ou legal é facultado a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto durante o período de validade, os registros eletrônicos.

12.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.

12.10 Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos I à VIII.

12.11 Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal desta cidade e no endereço eletrônico: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/f/35/processo-seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario

12.12 Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações que vierem a ser publicados relativos a este Processo Seletivo Simplificado elaborado pela Comissão com aquiescência do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.

12.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Porto dos Gaúchos - MT, em 22 de Fevereiro de 2021.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal

VALMIR ALMEIDA ÂNGELO
Presidente da Comissão

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
DENTISTA	01		00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM CRO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.444,80
PSICÓLOGO	01		00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.444,80
NUTRICIONISTA	01		00	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM CRN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.444,80
ENFERMEIRO	01		00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.444,80
EDUCADOR FÍSICO	01		00	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF - MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.833,11
FONOAUDIOLOGO	01		00	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM CREFONO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	20 HORAS	2.722,39
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01		00	ENSINO MÉDIO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HOSPITAL MUNICIPAL	24 HORAS	1.967,92
TECNICO EM ENFERMAGEM	04		00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.967,92
ATENDENTE DE FARMACIA	01		00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.284,79
RECEPCIONISTA	02		00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.115,67
FISCAL SANITÁRIO	01		00	ENSINO MEDIO	VIGILANCIA SANITÁRIA	40 HORAS	1.469,72
MOTORISTA	01		00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA "B"	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.511,63
AUXILIAR DE LABORATORIO	01		00	ENSINO MEDIO	HOSPITAL MUNICIPAL	40 HORAS	1.389,84
MOTORISTA DE ÔNIBUS	C.R*		00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA D	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	3.129,30
LAVADEIRA	01		00	ENSINO FUNDAMENTAL	HOSPITAL MUNICIPAL	40 HORAS	1.100,00
COZINHEIRA	02		00	ENSINO FUNDAMENTAL	HOSPITAL MUNICIPAL	40 HORAS	1.100,00
ZELADOR	03		00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.100,00
ZELADOR	01		00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	20 HORAS	550,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL PSF GLEBA SÃO JOAO

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENFERMEIRO	01		00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	5.444,80
TECNICO EM ENFERMAGEM	01		00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.967,92
RECEPCIONISTA	01		00	ENSINO MEDIO	PSF - GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.115,67
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	C.R*		00	ENSINO MEDIO	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.115,67
ZELADOR	01		00	ENSINO FUNDAMENTAL	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL UBS NOVO PARANÁ

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENFERMEIRO	01		00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	5.444,80
RECEPCIONISTA	01		00	ENSINO MEDIO	UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.115,67
MOTORISTA	01		00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA "B"	UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.511,63

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL PSF GLEBA SÃO JOAO E UBS NOVO PARANÁ

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
DENTISTA	01		00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM CRO/MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO E UBS NOVO PARANÁ	40 HORAS	5.444,80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL UBS RIO ENGANO

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
TECNICO EM ENFERMAGEM	01	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	UBS – RIO ENGANO	40 HORAS	1.967,92
ZELADOR	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	UBS – RIO ENGANO	20 HORAS	550,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "D" TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – TRANSPORTE ESCOLAR	30 HORAS	1.811,83
TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	1.811,83

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	1.811,83
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	1.811,83
TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	1.811,83
PROFESSOR	04	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	20 HORAS	2.537,77
PROFESSOR	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	3.806,65

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCEPE

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCEPE	30 HORAS	1.811,83
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCEPE	30 HORAS	1.811,83
PROFESSOR	01	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCEPE	20 HORAS	2.537,77

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	1.811,83
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	1.811,83
PROFESSOR	01	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	3.806,65

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRE FERRARINI

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	1.811,83
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	1.811,83
PROFESSOR	04	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	3.806,65

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL NOVO PARANÁ

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
-------	----------	-----------------	------------------------	-------------	-----------------------	------------

	VAGAS	VAGAS PNE	MÍNIMA		SEMANAL	
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "B" DE MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	1.811,83
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	1.811,83

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL	01	00	ENSINO SUPERIOR EM AREA AMBIENTAL OU CORRELATA	SECRETARIA MUNICIPAL SEMATUR	40 HORAS	2.246,19

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENGENHEIRO CIVIL	01	00	ENSINO SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL	40 HORAS	5.833,37
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.023,95
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.023,95
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.023,95
OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.023,95
MOTORISTA	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.511,63
SERVIÇOS GERAIS	03	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.100,00
SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.100,00
SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL.

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
VETERINÁRIO	01	00	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA COM CRMV – MT	SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA	40 HORAS	5.444,80
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA	40 HORAS	1.691,84
TECNICO EM AGROPECUARIA	C.R*	00	ENSINO MEDIO DE NIVEL TECNICO EM AGROPECUARIA	SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA	40 HORAS	2.246,19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PSICOLOGO	01	00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	5.444,80
MOTORISTA	02	00	ENSINO MEDIO	CONSELHO TUTELAR	40 HORAS	1.511,63
ZELADOR	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.100,00
VIGIA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.100,00

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

CARGO	Nº VAGAS	DE Nº VAGAS PNE	DE ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
RECEPCIONISTA	01	00	ENSINO MÉDIO	CÂMARA MUNICIPAL	40 HORAS	1.254,56

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.
(*) C.R – Cadastro reserva

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
22/02/2021	09h00min	Publicação e Divulgação do Edital 001/2021 de Abertura	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial

		do Processo Seletivo Simplificado.	de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
22/02/2021 A 05/03/2021	até as 23:00 horas do dia 05/03/2021	Período de Inscrições.	https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo
08/03/2021	09h00min	Edital do Deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo
09/03/2021	09h00min	Divulgação e publicação do Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
10/03/2021 a 11/03/2021	até as 23:00 horas do dia 11/03/2021	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	No site oficial do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo
12/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
16/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital Complementar de Cronograma de Local e Horário da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
21/03/2021	08h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Edital complementar publicado dia 16/03/2021
22/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação dos Gabaritos Preliminar das Provas	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
23/03/2021 a 24/03/2021	até as 23:00 horas do dia 24/03/2021	Prazo para recursos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova.	No site oficial do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo
26/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova e Publicação do Gabarito FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
29/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
30/03/2021	até as 23:00 horas do dia 30/03/2021	Prazo para recursos sobre o Edital de candidatos aprovados e classificados	No site oficial do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo
31/03/2021	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
01/04/2021	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital de resultado FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .
05/04/2021	09h00min	Divulgação e Publicação do Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/transparencia/35/processo-seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario .



ANEXO III

ESCOLHA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA

ENSINO FUNDAMENTAL:

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto; Classificação da Sílabla Tônica; Crase; Pontuação e Acentuação; Pronomes, Ortografia, Singular e Plural, Concordância Verbal e Concordância Nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de Medidas; Operações com Números Decimais; Operações com Frações; Juros Simples, Porcentagem e Regra de Três; Problemas Envolvendo as Quatro Operações e Raciocínio Lógico.

ENSINO MÉDIO:

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto Verbal e/ou Não-Verbal, Tipos Textuais, Figura de Linguagem, Pontuação, Acentuação Gráfica, Frase; Oração, Período, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Coesão e Coerência, Ortografia e Gramática.

MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento, Perímetro e Volume; Regra de Três; Porcentagem, Juros Simples e Compostos, Equações do 1º e 2º Graus; Problemas Envolvendo as Quatro Operações, Unidade, Dezena e Centena, Raciocínio Lógico e Sistema de Numeração Decimal.

ENSINO SUPERIOR:

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto Verbal e/ou Não-Verbal, Tipos Textuais, Figura de Linguagem, Pontuação, Acentuação Gráfica, Frase; Oração, Período, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Coesão, Coerência, Ortografia e gramática.

MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento e Volume; Perímetro; Regra de Três; Porcentagem, Juros Simples e Compostos, Equações do 1º e 2º Graus; Problemas Envolvendo as Quatro Operações, Raciocínio Lógico, Sistema de Numeração Decimal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: DENTISTA

Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90, DECRETO Nº 7508/2011, Portaria MS/2488/2011. Programas e estratégias de saúde da família; métodos de controle de infecção e esterilização, proteção profissional e do paciente; exames clínicos e laboratoriais, progressão da cárie dentária e suas sequelas; exodontia; Manifestações orais de doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares; aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares; Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista.

Cargo: PSICÓLOGO.

Psicologia Geral: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens.

- Lei Orgânica 8080/90 e Lei 8142/90.
- Princípios do SUS.
- Decreto 7508/2011.

Cargo: NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos.

Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Decreto 7508/2011, Lei Orgânica 8080/90, Lei 8142/90

Cargo: ENFERMEIRO

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes. Prestar assistência para crianças, mulheres, homens, idosos e gestantes. Prestar assistência em urgência e emergência para pacientes. Verificação de sinais vitais de pacientes. Aplicar sondas, fazer transfusões de sangue e plasma. Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações. Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos. Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios. Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos. Participar do planejamento e de implementação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade. Padronizar o atendimento de enfermagem. Avaliar o desempenho técnico-profissional de técnicos de enfermagem. Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade. Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimento de enfermagem mais complexos. Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de enfermagem. Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e a promoção da saúde. Executar outras atividades correlatas.

- Lei Orgânica 8080 e Lei 8142.
- Princípios do SUS.
- Decreto 7508/2011.

Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; BRASIL. Portaria GM nº 154/2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 25 Jan. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 27: Diretrizes do NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Princípios do SUS. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Decreto 7508/2011.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO.

Desenvolvimento Global da Criança Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laringeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Decreto 7508/2011. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Princípios do SUS.

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

História dos raios-X, Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de raios-X. Decreto 7508/2011. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Princípios do SUS.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal (curativos, injeções; aferição sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização, etc...). Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos, garantindo o controle de infecção. Descartar adequadamente o lixo da Unidade. Realizar procedimentos de enfermagem dentro do planejamento de ações traçadas pela secretaria e órgão afins. Fazer curativos pós-operatórios e retirar pontos. Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos, atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

- Lei Orgânica 8080 e Lei 8142
- Princípio do SUS

Cargo: ATENDENTE DE FARMACIA

Saúde pública e epidemiologia, política de medicamentos, Ética profissional, Noções de legislação farmacêutica, Biossegurança, Atendimento ao cliente, Noções básicas de informática, Qualidade de Atendimento ao Público, Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal.

Cargo: RECEPCIONISTA

Comunicação, Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal, Atendimento ao Cliente, Qualidade de Atendimento ao Público, Atendimento Telefônico, Noções básicas de informática, Trabalho em equipe.

Cargo: FISCAL SANITÁRIO

Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e

deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculativo, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, tributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Legislação Ambiental. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas. Tratamento de efluentes. Drenagem pluvial. Resíduos sólidos. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Normativas emitidas pelos órgãos de fiscalização e controle ambiental. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Código de Edificações. Código de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de "habite-se". O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

Cargo: MOTORISTA.

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicombustíveis e Tri-combustível; Código de Trânsito Brasileiro; Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Duplo; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções; Combustíveis alternativos; Poluentes e não poluentes dos automóveis; Direção Defensiva; Primeiros Socorros.

Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO

Normas básicas para colheita de material; preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de sangue, líquido, secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras. 2. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de laboratório. 3. Técnicas de filtração, destilação e de ionização. 4. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. 5. Colheitas especiais: anal-swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor.

Cargo: AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

Recepção do Paciente, ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

Cargo: MOTORISTA DE ÔNIBUS

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicombustíveis e Tri-combustível; Código de Trânsito Brasileiro; Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Duplo; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Escolar.

Cargo: LAVADEIRA

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função, higiene ambiental, pessoal e como todo o material sob sua responsabilidade, noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho, noções de segurança do trabalho e conceitos de normas de segurança, organização e zelo pelo patrimônio público, dosagem dos produtos destinados a limpeza e conservação das roupas hospitalares, noções de recebimento e transmissão de informações, relacionamento interpessoal.

Cargo: COZINHEIRA

Preparação dos Alimentos; O gás de cozinha; Utilização e Manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Relacionamento interpessoal; conservação de alimentos e manipulação das carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas, verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios, Resolução RDC nº 216/2004 – que dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação – Site: www.anvisa.gov.br - Conteúdos específicos manipulação dos alimentos, binômio tempo/temperatura e contaminação cruzada dos alimentos.

Cargo: ZELADOR

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função, higiene ambiental, pessoal e como todo o material sob sua responsabilidade, noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho, noções de segurança do trabalho e conceitos de normas de segurança, organização e zelo pelo patrimônio público, dosagem dos produtos destinados a limpeza e conservação no ambiente, noções de recebimento e transmissão de informações, relacionamento interpessoal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" (NUTRIÇÃO ESCOLAR)

Preparação dos Alimentos; O gás de cozinha; Utilização e Manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Relacionamento interpessoal; conservação de alimentos e manipulação das carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas, verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios, Resolução RDC nº 216/2004 – que dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação – Site: www.anvisa.gov.br - Conteúdos específicos manipulação dos alimentos, binômio tempo/temperatura e contaminação cruzada dos alimentos.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" (MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA)

Questionamentos acerca da área de atuação, bem como produtos que deverão ser aplicados na manutenção e conservações de bens móveis e manutenção de imóveis; Limpeza e conservação de jardins, parques, poda de árvores; Serviços de auxílio nas atividades de carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços elétricos e hidráulicos; Guarda e conservação de ferramentas, utensílios, aparelhos e equipamentos utilizados nas atividades.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "D" (TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR)

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicombustíveis e Tri-combustível; Código de Trânsito Brasileiro; Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Duplo; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Escolar.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" (AUXILIAR DE SALA)

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 9394/96 (LDB); Declaração Universal da Criança; demais conteúdos embasados nas Diretrizes da Educação Infantil e da Educação Especial do MEC; conteúdos que versam sobre higiene, alimentação, repouso e bem estar da criança, observações e registros sobre aprendizagens, desenvolvimento das crianças e Patrimônio Público.

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Noções de Informática, Digitação, Word 2000, Excel, Internet, Intranet, Access, Power Point e Ferramentas do Microsoft Office, Sistema Operacional Microsoft Windows; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Editor de Textos - Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão; Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Noções básicas Técnico-Administrativas, pertinentes a Secretaria Escolar; Noções de Arquivos, documentos escolares e atendimento ao público.

Cargo: PROFESSOR PCN (Lei 9795/99), LDB (9394/96), ECA (8069/90) PPP, Noções Básicas de Magistério.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E

CULTURA:

Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL Fiscalização Ambiental (<https://www.ibama.gov.br/fiscalizacao-ambiental?view=default>)

Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo VI – Do Meio Ambiente (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

Código Estadual do Meio Ambiente - Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995 (<http://app1.2.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9e97251be30935ed03256727003d2d92/589a53ac84391cc4042567c100689c2?OpenDocument>)

Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 (<http://www2.mma.gov.br/port/conama/res/res97/res23797.html>)

Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011 (http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/LCP/Lcp140.htm)

Resolução CONSEMA/MT nº 085/2014 (<https://www.iomat.mt.gov.br/porta/visualizacoes/pdf/3814/#p:8/e:3814>)

Páginas 08 à 14 - Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm)

Portaria nº 141 de 22 de abril de 2015.
(http://www.iomat.mt.gov.br/apifront/portal/edicoes/publicacoes_ver_conteudo/746585)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

1. Representação gráfica:

1.1.Desenho técnico; 1.2.Desenho arquitetônico; 1.3.Desenho urbano; 1.4.Perspectiva; 1.5.Computação gráfica.

2. Projeto de arquitetura:

2.1.Metodologia e desenvolvimento de projeto; 2.2.Programa de necessidades; 2.3.Pré-dimensionamento; 2.4.Circulação horizontal e vertical; 2.5.Detalhamento.

3. Projetos Complementares:

3.1.Estruturas; 3.2.Instalações elétricas; 3.3.Instalações telefônicas e cabeamento lógico; 3.4.Instalações hidros sanitárias; 3.5.Equipamento prediais; 3.6.Segurança das edificações; 3.7.Especificações, quantificação e orçamento.

4. Fiscalização e gerenciamento de obras.

5. Conforto ambiental:

5.1.Iluminação natural e artificial; 5.2.Ventilação natural e forçada; 5.3.Conforto térmico e acústico.

6. Projeto urbano:

6.1.Tipos de malhas urbanas; 6.2.Hierarquização viária; 6.3.Interseções de ias urbanas; 6.4.Paisagismo; 6.5.Áreas livres e de lazer.

7. Política urbana:

7.1.Estatuto da cidade; 7.2.Legislação urbanística.

8. Infraestrutura urbana:

8.1.Pavimentação; 8.2.Rede de drenagem; 8.3.Rede elétrica e de iluminação pública; 8.4.Rede de abastecimento de água; 8.5.Esgotamento sanitário.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.

Legislação de trânsito; Alternador – Suas Funções; Bateria- Amperagem;

Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Conhecimentos de Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Órgãos de Rodagem; Procedimento funcional; Procedimentos operacionais; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Sistema de Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Sistema Elétrico; Tipos De Voltagem; Tipos e Funções da Bateria.

Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.

Legislação de trânsito; Procedimentos operacionais; Procedimento

funcional; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Órgãos de Rodagem; Sistema Elétrico; Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções; Tipos De Voltagem; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem; Tipos e Funções da Bateria.

Cargo: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de trânsito; Procedimentos operacionais; Procedimento

funcional; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Conhecimentos de Mecânica; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Órgãos de Rodagem; Sistema Elétrico; Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções; Tipos De Voltagem; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem; Tipos e Funções da Bateria.

Cargo: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA.

Legislação de trânsito; Procedimentos operacionais; Procedimento

funcional; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Órgãos de Rodagem; Sistema Elétrico; Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções; Tipos De Voltagem; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem; Tipos e Funções da Bateria.

Cargo: MOTORISTA.

Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem; Bateria- Amperagem,

Tipos e Funções da Bateria; Chassi e Carroceria; Combustíveis alternativos; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Direção Defensiva; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções; Combustão Interna; Poluentes e não poluentes dos veículos; Primeiros Socorros;

Processo de Injeção de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Regulamento do Trânsito; Sistema de Direção; Sistema de Freio; Sistema de Ignição; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Sistema de Refrigeração; Sistema de Suspensão; Sistema de Transmissão; Sistema Elétrico em Geral.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS.

Questionamentos acerca da área de atuação, bem como produtos que

deverão ser aplicados na manutenção e conservações de bens móveis e manutenção de imóveis; Limpeza e conservação de jardins, parques, poda de árvores; Serviços de auxílio nas atividades de carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços elétricos e hidráulicos; Guarda e conservação de ferramentas, utensílios, aparelhos e equipamentos utilizados nas atividades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL.

Cargo: VETERINÁRIO.

Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal:

Inspeção "ante-mortem" dos animais de açogue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infeções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças

de aves e eqüídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Legislação de trânsito; Procedimentos operacionais; Procedimento

funcional; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Órgãos de Rodagem; Sistema Elétrico; Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções; Tipos De Voltagem; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem; Tipos e Funções da Bateria.

Cargo: TECNICO EM AGROPECUARIA

Princípios da Agricultura Orgânica. Vias de Aplicação de Vacinas,

medicamentos e vitaminas em geral. Principais Culturas do Estado. Poda de Plantas Frutíferas. Secagem e Armazenagem de Grãos. Horticultura. Uso e conservação dos solos. Aduação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Preparo e Aplicação de Defensivos. Irrigação e drenagem. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Produção de mudas. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Noções de boas práticas agrícolas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Noções de adequação de propriedades rurais. Sistema de posicionamento GPS - noções de uso do equipamento e utilidade para mapeamento de uma propriedade. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Manejo de gado leiteiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo: PSICOLOGO

Atribuições do cargo, articulações da Assistência Social e Trabalho,

inclusão produtiva, economia solidária, ética profissional, psicologia social, atuação do psicólogo no SUAS, trabalho social com famílias, processos de exclusão/inclusão social, compreensão do sofrimento psíquico, teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade, grupos e famílias, psicologia e sistema único de assistência social, psicologia e direitos humanos na assistência social, processos sociais, políticas públicas e produção de subjetividade, escuta social e escuta clínica subjetividade, vulnerabilidades e relações familiares, gestão do trabalho e saúde do trabalhador na assistência social, a política de assistência social, perspectivas multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, métodos de investigação, observação participante, pesquisa-ação, pesquisa-intervenção.

Cargo: MOTORISTA

Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem; Bateria- Amperagem,

Tipos e Funções da Bateria; Chassi e Carroceria; Combustíveis alternativos; Conhecimentos Básicos em Eletricidade; Conhecimentos Básicos em Mecânica; Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Direção Defensiva; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções; Combustão Interna; Poluentes e não poluentes dos veículos; Primeiros Socorros;

Processo de Injeção de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Regulamento do Trânsito; Sistema de Direção; Sistema de Freio; Sistema de Ignição; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Sistema de Refrigeração; Sistema de Suspensão; Sistema de Transmissão; Sistema Elétrico em Geral.

Cargo: ZELADOR

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional,

equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função, higiene ambiental, pessoal e como todo o material sob sua responsabilidade, noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho, noções de segurança do trabalho e conceitos de normas de segurança, organização e zelo pelo patrimônio público, dosagem dos produtos destinados a limpeza e conservação no ambiente, noções de recebimento e transmissão de informações, relacionamento interpessoal.

Cargo: VIGIA

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente

sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depreciação do patrimônio público, inclusive do patrimônio histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os municípios; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

Cargo: RECEPCIONISTA

Comunicação, Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal, Atendimento

ao Cliente, Qualidade de Atendimento ao Público, Atendimento Telefônico, Noções básicas de informática, Trabalho em equipe.

ANEXO - IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, _____ de _____ de _____.

À
Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos.

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado-

Edital nº 001/2021

- () Edital de Homologação de Inscrições
() Gabarito Preliminar e/ou Revisão de Questões da Prova
() Edital de Candidatos Aprovados e Classificados

Prezados Senhores,

Eu,

candidato(a) ao cargo de _____, RG. nº _____
e CPF nº _____, inscrito sob o nº _____
no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, solicitar
recurso referente:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

ANEXO - V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

v (FOTOCOPIAS)

- Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
Ø TÍTULO DE ELEITOR
Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia

CPF do cônjuge)

- Ø CARTEIRA DE TRABALHO
Ø PIS OU PASEP
Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E
OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
Ø COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES
Ø RESERVISTA - OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO

MÁQUINAS.

OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE

- Ø CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.

OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.

- Ø CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.

v (ORIGINAIS)

- Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
Ø CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
Ø DECLARAÇÃO DE BENS.
Ø DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU

FUNÇÃO PÚBLICA.

- Ø CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO
DE PORTO DOS GAUCHOS
Ø CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.

v (INFORMAR)

- Ø CONTA BANCÁRIA E AGENCIA (PAGAMENTO DO SALÁRIO)
Ø E-MAIL
Ø NÚMERO DE TELEFONE PARA CONTATO

ANEXO - VI

REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

Nome _____ do _____ candidato

Nº _____ da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER condições especiais como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, junto ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, conforme LAUDO MÉDICO em anexo, onde consta a CID.

(OBS): (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS): Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() Não necessita de prova ou tratamento especial.

() Necessita de prova especial (Discriminar abaixo qual o tipo de prova

necessário)

Porto dos Gaúchos-MT, ____/____/____.

(assinatura candidato)

ANEXO - VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____ residente _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, nomeio e constituo como meu procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 001/2021, o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: Dentista

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: PSICÓLOGO.

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.

Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha indivíduos voltados para o trabalho;

Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;

Assessoria e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;

Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;

Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participa no recrutamento e seleção de pessoal;

Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;

Pesquisa de cultura organizacional;

Pesquisa de clima organizacional;

Desenvolve políticas de retenção de pessoal;

Descreve e analisa cargos;

Avalia desempenho;

Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);

Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.

Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Nutricionista

Compreende o cargo que se destina a examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição do programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Cargo: ENFERMEIRO.

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de

qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: EDUCADOR FÍSICO.

Compreende o cargo que se destina a incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico nos pacientes, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida; conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo. (Lei nº 352 de 25 de Agosto de 2011).

Cargo: FONOAUDIÓLOGO.

Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requerem ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes de Saúde da Família (ESF); desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com demais profissionais da Atenção Primária à Saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; acolher os usuários que requerem cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Técnico em Radiologia.

Compreende o cargo que se destina a realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, leitos hospitalares e Centros Cirúrgicos); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias; identificar e encaminhar os pacientes para cada setor solicitante; auxiliar na realização de exames de TC - Tomografia; executar revelações dos exames; executar atividades correlatas; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista (CD) e o Técnico em Higiene Dental (THD) junto a cadeira operatória; promover isolamento de campo operatório e manipular materiais de uso odontológico; orientar o paciente no pré e no pós operatório e na higiene bucal; realizar trabalhos de prevenção e promoção de saúde individualmente e em grupos; elaborar materiais didáticos para educação em saúde bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Atendente de Farmácia

Compreende o cargo a que se destina a desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de

compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Recepcionista

Compreende o cargo a que se destinam a atender os visitantes verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações; atender os visitantes nos próprios municipais, procurando identificá-los, averiguando sua pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: FISCAL SANITÁRIO

Compreende o cargo a que se destina promover a saúde, intervindo nos problemas sanitários, através de um conjunto de ações individual e coletivas, de forma contínua e sistemática, prevenindo e eliminando riscos e danos à saúde, provenientes de produtos, serviços, ambientes e do trabalho, visando à melhoria da qualidade de vida da população. As competências eminentes ao cargo são: Coordenar o Sistema de Vigilância Sanitária; Propor, executar e monitorar as políticas, as diretrizes e as ações de Vigilância Sanitária para o Município; Estabelecer e promover o cumprimento de normas, no que diz respeito à qualidade de produtos, serviços, meio ambiente e ambiente de trabalho, visando o controle de riscos; Colaborar com o Estado na execução das ações de Vigilância Sanitária; Administrar e arrecadar taxas, multas e outras fontes financiadoras para a Vigilância Sanitária; Conceder o alvará sanitário para estabelecimentos de interesse da saúde, bem como os serviços de saúde definidos em Lei; Gerenciar o sistema de informação em Vigilância Sanitária para compor o cadastro nacional, em cooperação com o Estado e Municípios; Coordenar e executar programas especiais de monitoramento de qualidade em saúde; Avaliar as condições sanitárias dos estabelecimentos de interesse à saúde; Aplicar ações previstas em Lei e outras pertinentes ao desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária; Buscar através de aperfeiçoamentos a elevação da capacidade técnico-operacional para efetivar as ações de Vigilância Sanitária; Analisar os processos administrativos referentes às infrações sanitárias, iniciadas com os autos de infrações sanitárias, lavrados pelas autoridades fiscais competentes, conforme legislação vigente.

Cargo: MOTORISTA

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, 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; fazer pequenos reparos de urgência; 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 o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar de Laboratório

Compreende o cargo a que se destina com atribuições de executar os serviços básicos de apoio no laboratório; executar serviços de limpeza, manutenção, conservação nas dependências do laboratório, zelar pela segurança interna do laboratório; selecionar, limpar e preservar as vidrarias e instrumentos do laboratório; auxiliar na carga e descarga de material de pequeno e médio porte utilizado no laboratório; zelar pela manutenção e conservação da aparelhagem do laboratório; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: MOTORISTA DE ÔNIBUS

Compreende o cargo a que se destina a dirigir principalmente veículos de transportes de pessoas como ônibus e micro ônibus, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento; podendo ainda conforme determinação da Secretaria de Saúde, dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, 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; fazer pequenos reparos de urgência; 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 transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em conformidade com a determinação da Secretaria Municipal de Saúde em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo patrimônio sob

sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento e em especial o curso específico para condução de passageiros, em conformidade com as normas em vigor, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: LAVADEIRA

Compreende o cargo a que se destina a executar tarefas de lavar a mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar a mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais; passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Cozinheira (o)

Compreende o cargo que se destina a envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária; verificar a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ZELADOR

Compreende o cargo que se destina a providenciar a zelar dos próprios do município; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade pela qual é responsável, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade pela qual é responsável, inclusive solicitar sua ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade de saúde e áreas adjacentes, verificando se portas janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descarga, torneiras, pintar paredes, grades, entre outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" (NUTRIÇÃO ESCOLAR).

Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" (MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA).

Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "D" (TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR)

Transporte e condução de veículo escolar, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de futilidade anormais que ocorram com o veículo durante o uso; zelar pela integridade física e moral dos alunos; respeitar e fazer cumprir as normas de condução de escolar; informar ao responsável pela escola quaisquer problemas ou eventualidade que, por ventura, ocorrer no percurso até a escola.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" (AUXILIAR DE SALA).

Auxílio na sala de aula, cujas principais atividades são: atuar junto às crianças nas diversas fases da educação, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre a família e a escola; acompanhar as crianças junto aos professores (as) e demais funcionários (as) em – passeios programados; participar de capacitações e de formação continuada.

Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura e organização das bibliotecas escolares, instrução de cursos de informática para alunos e comunidade nos laboratórios de informática e salas de ciências.

Cargo: PROFESSOR

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar e participar de formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a horariedade no âmbito da unidade escolar; manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA

Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL

O Cargo de Fiscal Ambiental exige formação em Nível Superior em Área Ambiental ou Correlata, atenção e raciocínio constante, esforço visual, atendimento ao público e uso de uniforme, se for necessário para atuar na preservação do meio ambiente, na educação ambiental, na fiscalização efetuando vistorias em imóveis e outros locais. É função do Fiscal Ambiental:

- Tomar providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animais, para assegurar a boa qualidade de vida da população;
- Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
- Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle;
- Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, previstos nas Leis nacionais, estaduais e municipais;
- Lavar autos de vistorias, auto de notificação, auto de infração;
- Lavar auto de interdição e embargo. Fiscalizar e monitorar queimadas urbanas e rurais;
- Executar outras atribuições afins determinadas pelos seus superiores imediatos;
- Vistorias periódicas no curso do Rio Arinos, pertencente ao território do município de Porto dos Gaúchos;
- Vistorias periódicas nos rios e córregos afluentes do Rio Arinos, para fiscalizar danos crimes ambientais;
- Proceder inspeções, fiscalizações e combate a crimes ambientais nos distritos de Novo Paraná e São João conforme Código de Postura do Município e demais legislações pertinentes;
- Participar das ações de Educação Ambiental, cursos palestras seminários, propostas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura;
- Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em imóveis e outros locais na sede e nas comunidades do município;
- Atuar no combate a caça e a pesca predatória em todo o território municipal;
- Sugerir intervenções em áreas que apresentem riscos, após emissão de pareceres prévios.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

O Cargo exige atenção e raciocínio constantes. Iniciativa / complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Esforço físico: permanece parte do tempo em pé. Esforço mental: alto grau de concentração. Esforço visual: normal. Condições: Sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme. Responsabilidade / dados confidenciais: eventualmente. Descrição sumária: Cargo de execução. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição detalhada: Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de

materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Compreende o cargo a que se destina a operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escorar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escarificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras; operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, reparar e nivelar terra e outros materiais; operar se necessário máquinas como pá carregadeira, retro escavadeira e Moto niveladora; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir a correta execução; pôr em prática as medidas

de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; sempre que for necessário, o operador deverá pernoitar no interior do município onde os serviços sob responsabilidade da Secretaria estão sendo realizados; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE PA CARREGADEIRA

Compreende o cargo a que se destina a operar máquina de pá-carregadeiras que servem para carregar terra, puxar areia, cascalho e similares; operar para a execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar 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; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA

Compreende o cargo que se destina a operar máquina retro-escavadeiras nos serviços realizados no município que exigem sua utilização, controlar os comandos de corte e elevação, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar a manutenção básica da retro-escavadeira; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA

Compreende o cargo a que se destina a operar máquinas de moto-niveladora que servem para nivelar, escovar ou mexer terra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar 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; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: MOTORISTA

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, 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; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna 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 o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido; recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá nas unidades administrativas; preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer

irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL.

Cargo: VETERINÁRIO

Compreende o cargo que se destina a fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução fazendo inseminação em bovinos, fazer e executar programas de nutrição e higiene sanitária; realizar coletas, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; acompanhar coleta de produtos oriundos da agricultura familiar e abate de animais, fazendo serviços de inspeção sanitária destes, zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, ter treinamento para métodos, diagnósticos de brucelose, tuberculose e encefalopatia bovina e anemia infecciosa equina. Participar de programas de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade de administração.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Compreende o cargo a que se destinam a Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus; operar 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; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: TECNICO EM AGROPECUARIA

Compreende o cargo que se destina a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; desempenha tarefas similares às que realiza o técnico agropecuario, em geral, porém limitadas às atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte, assim como à preparação de pastagens e forragens para a alimentação das espécies animais, bem como na criação de determinadas espécies de animais, como gado bovino, equino, suíno e outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo: PSICOLOGO

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Gestão Social Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Social, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: MOTORISTA

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, 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; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna 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 o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ZELADOR

Compreende o cargo que se destina a providenciar a limpeza dos próprios do município; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade pela qual é responsável, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade pela qual é responsável, inclusive solicitar sua ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade e áreas adjacentes, verificando se portas,

janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descarga, torneiras, pintar paredes, grades, entre outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: VIGIA

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

Cargo: RECEPCIONISTA

Compreende o cargo a que se destinam a atender os visitantes verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações; atender os visitantes no legislativo municipal, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DECRETO N°2008/2021

DATA: 18 DE FEVEREIRO DE 2021

"DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM RAZÃO DOS IMPACTOS SOCIOECONÔMICOS E FINANCEIROS DECORRENTES DA PANDEMIA CAUSADA PELO AGENTE CORONAVÍRUS (COVID-19)".

LUZIA NUNES BRANDÃO, prefeita municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, em exercício e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, em especial Lei Orgânica.

CONSIDERANDO que a Saúde, nos termos do Art. 196 da Constituição Federal, é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso Universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, no âmbito do Município de Ribeirão Cascalheira Estado de Mato Grosso, da Lei Federal nº. 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19), responsável pelo surto de 2019, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde nº. 356, de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, bem como o Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº. 10.212, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, em ação de controle concentrado de constitucionalidade (ADI nº. 1007811-16.2020.8.11.0000), que conferiu aos Municípios o poder para, diante da realidade, adotar as medidas restritivas à circulação de pessoas e de funcionamento de atividades econômicas para preservar a vida;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal no bojo da Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF nº. 672 e da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº. 6.341, reafirmou a competência concorrente da União, Estados e Municípios para legislar sobre normas que cuidem da saúde, dirigirem o sistema único e executem ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

CONSIDERANDO que o Município de Ribeirão Cascalheira deve pautar suas ações com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, adequando as