



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Novo Progresso (PMNP), através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público o **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01/PMNP/2021**, na forma da Lei nº 663/2021 e demais normas de direito público e privado que subsidiaram a matéria, objetivando a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas na esfera municipal para os cargos temporários de Nível Fundamental (incompleto e completo), Médio e Superior. Considerando as vagas oriundas do aumento de demanda, provenientes de vacâncias, aposentadorias, exonerações, óbitos, aberturas de novas frentes de trabalho e a municipalização de serviços e Instituições, considerando ainda o tempo necessário para a realização de Concurso Público, em caráter contínuo, a Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, por meio de seu representante legal, Prefeito Gelson Luiz Dill, autoriza a realização do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, que será regido pelo presente edital e legislação atinente, no que couber, para a contratação de profissionais, por prazo determinado.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este **PSS** será promovido pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso, por meio da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, contratada para este fim, à qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

**1.2.** O Anexo I deste edital estabelece os níveis de escolaridade mínima exigida, Cargos/Lotação, Pré-requisitos, número de vagas, vencimentos básicos, carga horária semanal de trabalho, e síntese das atividades. O cronograma para a realização deste PSS, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas, encontra-se no Anexo II. O Anexo III apresenta os elementos utilizados na análise curricular deste PSS.

**1.3.** As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade, surgimento das vagas e disponibilidade orçamentária e financeira, observando as vagas imediatas e as contidas no cadastro de reserva. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Pública Municipal, em virtude da lotação de profissional efetivo na localidade/unidade escolar ou outro aspecto administrativo e técnico-financeiro.

**1.4.** A seleção obedecerá as seguintes fases:

a) Primeira fase: Inscrição e postagem dos comprovantes curriculares.

b) Segunda fase: Análise Curricular e Documental, comprobatória dos Dados Pessoais, da Formação Mínima exigida no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e/ou registro em órgão de classe e da Experiência Profissional no Cargo do PSS.

**1.5.** Os atos referentes a esse PSS serão divulgados nos murais de aviso da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e no endereço eletrônico <http://www.novoprogresso.pa.gov.br> e/ou no portal da FADESP, endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

**1.6.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo Seletivo nos locais indicados, no endereço eletrônico: [www.novoprogresso.pa.gov.br](http://www.novoprogresso.pa.gov.br) e/ou <https://www.portalfadesp.org.br>.

**1.7.** Para assumir o cargo, o candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo, nesse caso, ser comprovada a compatibilidade de horários.

## 2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**2.1.** As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente PSS, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

**2.2.** As vagas para PcD, de que tratam o item 2.1, constam no quadro do Anexo I, que apresentou a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo deste PSS e, quando couber, será reservado o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade deste PSS.

**2.3.** O primeiro candidato que concorrer na condição de PcD, desde que não eliminado neste PSS com melhor classificação, mas com pontuação inferior à do 5º colocado, passará a ocupar a 5ª posição, enquanto os demais serão classificados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas de cada cargo, a partir da vigésima primeira posição, ou seja na 21ª, 41ª, 61ª, 81ª,...

**2.4.** As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no PSS ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.5.** Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão fazer essa opção no momento da inscrição, devendo anexar, na modalidade online, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99).. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD poderão solicitar **isenção do pagamento da taxa de inscrição, se solicitarem esta isenção no período previsto no anexo II deste edital.**

**2.6.** Após período de inscrição relacionado constante do Anexo II deste Edital, será publicada no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD, tendo os candidatos direito de recurso conforme este Anexo.

**2.7.** As **PcD** participarão deste PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e demais critérios deste Edital.

**2.8.** As **PcD** classificadas no PSS, para assinatura do Contrato, serão submetidas, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Novo Progresso, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

**2.9.** Após perícia, se favorável, será o candidato contratado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do PSS.

**2.10.** Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores, ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

**2.11.** As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

**2.12.** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital.

**3.2.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), com a devida anexação dos documentos comprobatórios para a avaliação curricular e documental, conforme anexo III, no período estabelecido no Anexo II.

**3.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), o preenchimento dos dados pessoais e a anexação dos comprovantes dos Documentos Pessoais e da Formação Mínima exigida no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e registro em órgão de classe, de forma online, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>. **Sem anexar documentos OBRIGATÓRIOS, conforme anexo III, a inscrição não progredirá.**

**3.4.** Para todos os cargos, após a anexação dos documentos pessoais, **OBRIGATÓRIOS**, o processo de inscrição progredirá para a anexação **OPCIONAL** dos demais documentos comprobatórios, sendo **OBRIGATÓRIO para os cargos de nível superior a anexação da comprovação de curso de graduação no cargo que concorre.**

**3.5.** O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para todos os cargos de nível fundamental e médio, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior, deverá ser efetuado no prazo previsto no Anexo II, por meio de boleto bancário que será disponibilizado em <https://www.portalfadesp.org.br>, devendo ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição e da anexação eletrônica dos comprovantes dos documentos.

**3.6.** As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no Anexo II não serão acatadas.

**3.7.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

**3.8.** O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento da Ficha de Inscrição com anexação dos documentos pertinentes e do pagamento da taxa de inscrição.

**3.9.** O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de Inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso o preenchimento da Ficha de Inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

**3.10.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

**3.11.** Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou fora dos prazos neste estabelecido.

**3.12.** Será eliminado automaticamente deste PSS o candidato que não cadastrar a documentação exigida no ato da inscrição, conforme listagem contida neste edital.

**3.13.** A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problemas de última hora.

**3.14.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos ou Concursos.

**3.15.** É vedada a inscrição: condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.16.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**3.17.** Não será permitido o pagamento da taxa de inscrição efetuado através de depósito em conta, PIX, transferência e agendamento bancários, só será confirmado como inscrito no PSS se for efetivamente pago no prazo estabelecido.

**3.18. É vedada a dupla inscrição neste PSS. Candidato que se inscrever duas vezes será acatada apenas a última delas, sendo a primeira descartada, sem direito a ressarcimento da taxa se por acaso for recolhida.**

**3.19.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PSS.

#### **4. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL**

**4.1.** Para que seja realizada a Análise Curricular e Documental, os candidatos deverão, no período de Inscrição, constante do Anexo II, postar cópias dos Documentos constantes no Anexo III. Para todos os cargos sem postar os comprovantes dos Dados Pessoais a inscrição do candidato não progredirá, assim como para os cargos de nível superior não progredirá a inscrição se o candidato não anexar o documento comprobatório de sua graduação no cargo que concorre.

**4.2.** Todos os documentos postados na inscrição serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo com a Prefeitura de Novo Progresso, podendo a mesma diligenciar junto a bancos de dados, públicos ou privados, com a finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

**4.3.** Serão eliminados os candidatos que:

- a) não postarem adequadamente todos os seus documentos pessoais adequadamente;
- b) não postarem adequadamente seus documentos referentes à Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no anexo I para o cargo que concorre, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência.
- c) prestarem declaração falsa, ou utilizarem documentos falsificados;

**4.4.** Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento na Ficha de Inscrição online.

**4.5.** No ato da Inscrição será solicitada ao candidato a postagem de seus documentos, com o devido cadastramento de forma online (Internet) no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em arquivo com extensão .PDF.

#### **4.5.1. Documentos Pessoais**

Em um arquivo único, com extensão **.PDF**, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade oficial com foto (RG, CNH ou Passaporte);

#### **4.5.2. Formação Mínima Exigida no Anexo I**

Em um arquivo único, com extensão **.PDF**, deverá ser anexado o seguinte documento:

- a) Diploma, Certificado e/ou Declaração que comprove a Formação Mínima e/ou pré-requisitos exigidos no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, frente e verso (quando houver).

#### **4.5.3. Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS**

Para comprovar a atividade profissional, o candidato **deverá postar em anexo**, no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em documento único com extensão **.PDF**, um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim da atuação profissional), a espécie de serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- c) Contrato de prestação de serviços realizado em instituição privada, e/ou declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim da atuação profissional).

**4.6.** Documentos ilegíveis serão desconsiderados quando da análise documental, podendo resultar na eliminação do candidato.

### **5. DA ELIMINAÇÃO, DOS PONTOS, DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.1.** Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

- a) Desobedecerem quaisquer normas deste Edital;
- b) Não postarem adequadamente os seus documentos pessoais (todos os cargos);
- c) Não postarem adequadamente os documentos que comprovem os requisitos de Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I (todos os cargos – exceto os de nível superior), quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, para cada cargo;
- d) Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;
- f) Obtiverem nota zero no item documentos pessoais;
- g) Obtiverem nota zero no item Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico e/ou experiência, quando for o caso.
- h) para os cargos de nível superior, não postarem documentação adequada que comprove a graduação no cargo que concorre.

**5.2.** O item Experiência na Atividade Profissional nos Cargo deste PSS, não será eliminatório sendo auferido por ano completo, no caso dos cargos de professores (08 a 12 meses anuais), devidamente registrado, sem sobreposição, e no seu cômputo não se considerará fração de ano letivo (intervalo inferior a 08 meses no ano).

**5.3.** A classificação final, dos candidatos não eliminados Análise Curricular Documental, será obtida por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos nessa Avaliação.

**5.4.** Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Obter maior pontuação no item referente à experiência profissional na função que concorre;
- c) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

**5.5.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, cujo extrato será publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e integralmente no site e no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

**5.6.** No período e local definidos no instrumento convocatório a ser oportunamente publicado, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios necessários para fins contratuais.

### **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Serão admitidos recursos quanto ao resultado da Isenção e possibilidade de concorrer como Pessoa com Deficiência e da Prova de Avaliação Curricular.

**6.2.** A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta nos prazos previstos no Anexo II deste Edital.



**6.3.** Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste PSS no endereço eletrônico da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), conforme instruções que estarão disponíveis na página de recurso, até às 17h do último dia estabelecido no Anexo II deste Edital.

**6.4.** O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

**6.5.** A FADESP é a instância para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.6.** A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

## **7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**7.1.** São requisitos básicos para o ingresso na função objeto deste PSS, com designação temporária, na Prefeitura Municipal de Novo Progresso /PA:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Apresentar originais dos seguintes documentos: CPF; Carteira de Identidade oficial com foto; Certidão de nascimento ou de casamento; Certidão de Quitação Eleitoral; Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino, e Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias.

d) Não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir comprovante de Formação Mínima exigida no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e registro em órgão de classe.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**8.1.** Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases.

**8.2.** O PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da sua publicação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo site da Prefeitura Municipal de Novo Progresso (<http://www.novoprogresso.pa.gov.br>) e/ou pelo portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

**8.4.** Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição, conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

**8.5.** O contrato administrativo terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua celebração, em virtude da provável realização de Concurso Público, podendo ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Municipal, ou ser prorrogado por período especificado pela administração, condicionado pela necessidade dos serviços do profissional.

**8.6.** A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Novo Progresso (<http://www.novoprogresso.pa.gov.br>) e no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

**8.7.** Em todas as etapas do PSS a Fadesp não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problemas de última hora.

**8.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o PSS não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em Edital, ou aviso, a ser publicado.

**8.9.** Os candidatos deverão, sempre, imprimir os comprovantes de suas postagens e/ou recursos, emitidos via online, que serão requeridos como provas de execução dessas ações.

**8.10.** Se for constatado, a qualquer momento dentro do prazo de validade deste PSS, a existência de declaração ou documento falso, o candidato responsável será eliminado do PSS e sofrerá as consequências legais.

**8.11.** Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 16 horas,

telefone (0xx91) 4005-7446/7433, no portal <https://www.portalfadesp.org.br>, ou ainda pelo e-mail [concursoPMNP2021@fadesp.org.br](mailto:concursoPMNP2021@fadesp.org.br).

**8.12.** Os casos omissos serão analisados pela FADESP, com base nas normas e legislações vigentes que regem a administração pública.

**8.13.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Progresso /PA, 01 de dezembro de 2021.

Gelson Luiz Dill  
Prefeito Municipal de Novo Progresso

**ANEXO I**  
**NÍVEIS DE ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGOS/LOTAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTOS BÁSICOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO E, SÍNTESE DAS ATIVIDADES**

**TABELA DE CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargo/Lotação	Pré-Requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das Atividades
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	36 Horas Semanais	Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para a Secretaria Municipal de Educação, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais; Operar em fogões e outros aparelhos a cocção de alimentos, de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Preparar a alimentação escolar baseada no cardápio mensal encaminhado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, evitando desperdícios; Servir a alimentação escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar à gestão escolar a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar; Zelar pela organização, armazenamento dos alimentos e verificar a data de validade; Atender adequadamente os discentes com restrição alimentar temporárias ou permanente, com a cocção de alimentação indicada pela nutricionista, orientada pelo laudo médico; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; Lavar louça e

					<p>utensílios de copa e cozinha; Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar a cozinha, refeitório, salas de aula e demais dependências escolares, pátios e parques infantis; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Rural</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>20</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da</p>	<p>36 Horas Semanais</p>	<p>Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para a Secretaria Municipal de Educação, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais; Operar em fogões e outros aparelhos a cocção de alimentos, de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Preparar a alimentação escolar baseada no cardápio mensal encaminhado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, evitando desperdícios; Servir a alimentação escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar à gestão escolar a necessidade</p>



			função)		de reposição do estoque da alimentação escolar; Zelar pela organização, armazenamento dos alimentos e verificar a data de validade; Atender adequadamente os discentes com restrição alimentar temporárias ou permanente, com a cocção de alimentação indicada pela nutricionista, orientada pelo laudo médico; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar a cozinha, refeitório, salas de aula e demais dependências escolares, pátios e parques infantis; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e terminos dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.
Auxilia de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	113	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido	40 Horas Semanais	Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para os diversos setores da Administração Pública Municipal, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais, entre

			gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)		outras, as seguintes atribuições; Operar em fogões e outros aparelhos de preparação de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Servir como copeiro nas dependências dos órgãos da administração municipal; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhe-las após a refeição; Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar prédios e dependências, vielas, logradouros, praças, parques e demais dependências dos órgãos da administração municipal; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda.
Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto + Comprovação de Experiência na área	03	R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados; Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira; Consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares; Executar outras tarefas afins.

Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Abrir sepulturas, cavando o terreno e verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências; Remover tampão e lajes; Verificar medidas de sepulturas e caixões; Realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão, colocando-o dentro da sepultura, fechando gavetas, encaixando lajes e tampões; Cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta; Colocar coroa de flores e limpar local; Exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos, quando necessário; Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas; Preparar e adubar a terra para jardinagem no cemitério; Auxiliar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais; Executar outras tarefas afins.
Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Incompleto	04	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

<p>Eletricista Predial</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto + Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área</p>	<p>03</p>	<p>R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanas</p>	<p>Planejar serviços de manutenção de instalações elétricas; Realizar manutenções preventiva e corretiva em equipamentos e instalações prediais; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; Realizar medições e testes; Elaborar documentação técnica quando necessário; Cumprir as normas e procedimentos técnicos, visando assegurar a qualidade e a segurança dos equipamentos e das pessoas que circulam no ambientes; Garantir a preservação da higiene, da saúde e do ambiente, na execução de suas atividades; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com atribuições do cargo.</p>
<p>Gari Diurno</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>14</p>	<p>R\$ 1.990,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanas</p>	<p>Trabalhar no setor de infraestrutura do Município, no período diurno, fazendo limpeza nas vias públicas; Varrer as vias públicas, canteiros e praças; Fazer a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora; Efetuar a limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos; Serviços inerentes ao cargo.</p>

<p style="text-align: center;">Gari Noturno</p>	<p style="text-align: center;">Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p style="text-align: center;">06</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 2.150,00  (Poderá ser acrescido gratificaçã o inerente ao cargo e outras prerrogativ as da função)</p>	<p style="text-align: center;">40 Horas Semana is</p>	<p>Trabalhar no setor de infraestrutura do Município, no período noturno, fazendo limpeza nas vias públicas; Varrer as vias públicas, canteiros e praças; Fazer a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora; Efetuar a limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos; Serviços inerentes ao cargo.</p>
<p style="text-align: center;">Jardineiro</p>	<p style="text-align: center;">Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p style="text-align: center;">04</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 1.250,00  (Poderá ser acrescido gratificaçã o inerente ao cargo e outras prerrogativ as da função)</p>	<p style="text-align: center;">40 Horas Semana is</p>	<p>Executar, sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza; Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

<p>Mecânico</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto + Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com a montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas; Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quanto aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência.</p>
<p>Motorista de Veículo Leve</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "A"/"AB"</p>	<p>09</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Realizar atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outras; Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresenta.</p>



Operador de Máquinas Pesadas	<p>Ensino Fundamental</p> <p>Incompleto + Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área</p>	14	<p>R\$ 2.015,98</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas.</p>
Pedreiro	<p>Ensino Fundamental</p> <p>Incompleto + Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área</p>	03	<p>R\$ 1.374,53</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; Preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; Construir formas e armações de ferro para concreto; Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Fazer serviços de acabamento em geral; Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de</p>

					produtividade; Orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; Exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;
Pintor de Área	Ensino Fundamental Incompleto + Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área	01	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Pintar letras e motivos decorativos, faixas, banners e similares, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	01	R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da	40 Horas Semanais	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; Preparar peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, superfícies, tubulações, etc. conforme orientações ou ordens de serviço; Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, material, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na sua atividade solicitando a remoção, substituição e reparo de peças e equipamentos por assistência técnica especializada, se necessário, bem como observa os

			função)		procedimentos de segurança no seu trabalho e uso apropriado dos EPIs; Solicita orçamento de serviços ou a compra de materiais para reposição do estoque ou novas tarefas emitindo as requisições necessárias para aprovação do superior bem como cuida do registro do trabalho realizado e consumo, para controle do superior; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	62	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanas	Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios público, entre outras, as seguintes atribuições; Executar rondas diurnas e noturnas em prédios públicos, verificando fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências de prédios públicos; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horário; Fazer anotações de ocorrência; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante as rondas; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, em prédios e logradouros públicos onde desempenhe suas atribuições.
Vigia Educacional – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	5	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido	12 horas X 36 horas	Fazer Ronda noturna nas dependências internas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos, bicicletas, motocicletas, alunos e pessoas no ambiente escolar; Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nos portões da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a

			gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)		segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Colaborar com a equipe escolar sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Vigia Educacional – Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto	5	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	12 horas X 36 horas	Fazer Ronda noturna nas dependências internas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos, bicicletas, motocicletas, alunos e pessoas no ambiente escolar; Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nos portões da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Colaborar com a equipe escolar sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargo/Lotação	Pré-Requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das Atividades
Motorista de Veículo Leve Educacional	<p align="center">           Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"/"A/B"         </p>	02	<p align="center">           R\$ 1.250,00            (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)         </p>	40 Horas Semanais	<p>           Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito; Realizar atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outras; Realizar carregamento e descarregamento de materiais de expediente, materiais escolares, alimentação escolar, entregando-os ao local de destino; Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, velas, baterias) e providenciar os reparos necessários; Verificar grau de densidade e nível de água da bateria; nível e troca de óleo; nível da água do reservatório; Informar ao mecânico o período de revisão dos automóveis e quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho.         </p>
Motorista de Veículo Pesado	<p align="center">           Certificado de Conclusão do Ensino         </p>	11	<p align="center">           R\$ 2.015,98         </p>	40 Horas Semanais	<p>           Atuar em atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outros; conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de         </p>

	<p>Fundamental expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Carteira Nacional de Habilitação "D"/"A/D"/"E"</p>		<p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>		<p>pessoas e ou cargas; Manter o veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.</p>
<p>Motorista de Veículo Pesado Educacional – Zona Urbana</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"/"E" + Curso especializado para condutores de veículo escolar,</p>	<p>2</p>	<p>R\$ 2.352,05 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Conduzir estudantes aos estabelecimentos de ensino, quando necessário; Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Transmitir recados; Cuidar do abastecimento e conservação do veículo; Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível; Fazer reparos de emergência no veículo sob seus cuidados, quando necessário; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter o interior do veículo limpo e higienizado; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo</p>



	reconhecido pelo competente órgão de Trânsito				
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Zona Rural	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”/”E” + Curso especializado para condutores de veículo escolar, reconhecido pelo competente órgão de Trânsito</p>	9	<p>R\$ 2.352,05 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Conduzir estudantes aos estabelecimentos de ensino, quando necessário; Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Transmitir recados; Cuidar do abastecimento e conservação do veículo; Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível; Fazer reparos de emergência no veículo sob seus cuidados, quando necessário; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter o interior do veículo limpo e higienizado; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo/Lotação</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Nº Vagas Total</b>	<b>Vencimentos Base</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Síntese das Atividades</b>
Agente Comunitário de Saúde	Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente	08	R\$ 1.550,00 (Lei Federal)	40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica	Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

<p>Agente de Combate as Endemias</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>08</p>	<p>R\$ 1.550,00 (Lei Federal)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Buscar informações de doenças que possam vir causar agravo à situação de saúde no Município e aplicar meios de combatê-las; Investigar e monitorar os casos de doenças graves ocorridas no Município acionando agentes de vigilância sanitária para as providências necessárias; Divulgar as informações levando a população demonstrando de como está a situação da saúde do Município; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>
<p>Artesão</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Manusear materiais expressivos e/ou artísticos; Orientar na prática de grupo de pessoas, relacionado com o fazer; Ter conhecimento de história da arte; Ter vivências nas áreas de música, dança e folclore; Realizar oficinas tendo conhecimento sobre os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas; Dirigir oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); Executar outras atividades inerente à função.</p>

Assistente Administrativo	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	76	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; Efetuar o controle de pagamentos de carnê; Manter registro e controle do patrimônio; Efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; Organizar e atualizar os arquivos em geral; Preencher livros administrativos e fichas; Participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado.</p>
Assistente Administrativo de Trânsito	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente</p>	01	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras</p>	40 Horas Semanais	<p>Operar os sistemas informatizados do DITRANP referentes a registros de veículos, habilitação de condutores, fiscalização e infrações, gestão administrativa e financeira e gestão de terceiros autorizados; Executar atendimento universal, personalizado, presencial ou à distância aos usuários do DITRANP, operacionalizando sempre que houver opção do usuário, o recebimento de taxas, multas de trânsito e receitas delegadas ao DITRANP, através do Sistema Operacional; Executar atividades de registros; Organizar, controlar, executar e acompanhar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em</p>

	Reconhecida por Órgão Competente		prerrogativas da função)		geral; Arquivar documentos mediante orientação da chefia na sua área de atuação; Proceder no sistema o lançamento e a liberação de penalidades e restrições administrativas aos condutores; Executar outras atividades correlatas à função.
Auxiliar de Sala Escolar – Zona Urbana	Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente	34	R\$ 1.340,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	<p>Prestar auxílio aos professores em instituições de ensino com ênfase em locais de Educação Infantil e Educação Especial; Auxiliar os professores na preparação de materiais e recursos escolares necessários para desenvolver as aulas e atividades pedagógicas; Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Auxiliar como leitor ou transcritor nas atividades pedagógicas, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre os discentes e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação; Observar e registrar, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio do discente; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando os discentes durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Atender os discentes em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Acompanhar os discentes até o banheiro, atendimento das necessidades básicas de higiene, refeições e demais locais da instituição. Auxiliar o professor na organização, higienização e manutenção do material pedagógico; Conhecer o processo</p>

					de desenvolvimento dos discentes, mantendo-se atualizado, através das reuniões escolares, leituras, formação continuada, seminários e outros eventos; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.
Auxiliar de Sala Escolar – Zona Rural	Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente	04	R\$ 1.340,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Prestar auxílio aos professores em instituições de ensino com ênfase em locais de Educação Infantil e Educação Especial; Auxiliar os professores na preparação de materiais e recursos escolares necessários para desenvolver as aulas e atividades pedagógicas; Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Auxiliar como leitor ou transcritor nas atividades pedagógicas, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre os discentes e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação; Observar e registrar, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio do discente; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando os discentes durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Atender os discentes em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Acompanhar os discentes até o banheiro, atendimento das necessidades básicas de higiene, refeições e demais locais da instituição.



					<p>Auxiliar o professor na organização, higienização e manutenção do material pedagógico; Conhecer o processo de desenvolvimento dos discentes, mantendo-se atualizado, através das reuniões escolares, leituras, formação continuada, seminários e outros eventos; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
--	--	--	--	--	---

<p>Auxiliar de Secretaria Escolar – Zona Urbana</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>05</p>	<p>R\$ 1.340,00  (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Responsabilizar-se por todo o trabalho de digitalização e atender ao pessoal da escola, comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Registrar eletronicamente as notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Divulgar os resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Manter um sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos sempre que necessário; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>
---	---	-----------	---	----------------------------------	---

<p>Auxiliar de Secretaria Escolar – Zona Rural</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>03</p>	<p>R\$ 1.340,00  (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Responsabilizar-se por todo o trabalho de digitalização e atender ao pessoal da escola, comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Registrar eletronicamente as notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Divulgar os resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Manter um sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos sempre que necessário; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>
--	---	-----------	---	----------------------------------	---

Fiscal de Meio Ambiente	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Curso Específico de Técnico de Meio Ambiente</p>	02	<p>R\$ 1.282,89 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Participar dos programas de educação ambiental; Fiscalizar as infrações ao meio ambiente; Fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; Fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
Fiscal de Tributos	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	05	<p>R\$ 1.374,53 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada referente à fiscalização de tributos de competência do município; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política administrativa-financeira do município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas tributários; Participar de estudos e pesquisa na área da tributação; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária; Fiscalizar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais; Verificar as declarações feitas pelas prestadoras de serviços para fins de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades de firmas locais, dos prestadores de serviços de qualquer natureza; Lavrar autos de infração às normas legais; Executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição bem como das multas</p>

					respectivas, quando houver; Fazer relatórios e boletins estatísticos; Emitir pareceres em pedidos de benefícios fiscais e no reconhecimento de imunidade; Fiscalizar a manutenção de cadastro de contribuintes e de licenças.
Motorista de Ambulância	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p> <p>+ Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” ou “E” e curso especializado para condutores de veículo de emergência, reconhecido pelo competente órgão de Trânsito</p>	09	<p>R\$ 1.250,00</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica	<p>Conduzir ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica; Fazer a transferência de pacientes com ambulância simples ou UTI seguindo as rotas; Conhecer integralmente o veículo e realizar a organização e manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local e regional; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros; Participar de cursos de treinamento e aprimoramento da profissão, quando exigido pelo contratante; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.</p>

Secretária Escolar – Zona Urbana	<p style="text-align: center;">Certificado de Conclusão</p> <p style="text-align: center;">de Técnico em Secretaria Escolar ou Ensino Médio</p> <p style="text-align: center;">expedido por Instituição</p> <p style="text-align: center;">de Ensino devidamente</p> <p style="text-align: center;">Reconhecida por Órgão</p> <p style="text-align: center;">Competente</p>	03	<p>R\$</p> <p>1.992,79</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40</p> <p>Horas</p> <p>Semanais</p>	<p>Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; Atender ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavrar atas e resultados finais; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógicas ou administrativas; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao Conselho Escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>
----------------------------------	---	----	--	--	---



Secretária Escolar – Zona Rural	<p>Certificado de Conclusão</p> <p>de Técnico em Secretaria Escolar ou Ensino Médio</p> <p>expedido por Instituição</p> <p>de Ensino devidamente</p> <p>Reconhecida por Órgão</p> <p>Competente</p>	01	<p>R\$ 1.992,79</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; Atender ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavrar atas e resultados finais; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógicas ou administrativas; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao Conselho Escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>
---------------------------------	---	----	---	-------------------------	---

<p>Técnico Agropecuário</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Certificado de Conclusão de Curso Técnico da área expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.282,89 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Adaptar tecnologias de produção; Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; Adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>Técnico em Higiene Bucal</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Certificado de Conclusão de Curso Técnico da área expedido por Instituição de Ensino</p>	<p>05</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei</p>	<p>Efetuar o controle da agenda de consultas; Auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; Auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; Realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; Atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao odontólogo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>

	devidamente Reconhecida por Órgão Competente			específica	
Técnico em Agrimensura	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	01	R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos; Projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos; Funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura; Exercer a atividade de desenhista de sua especialidade; Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Enfermagem	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	48	R\$ 1.250,00 (Poderá ser	40 Horas Semanais	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras

	<p>+ Certificado de Conclusão de Curso Técnico da área expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>		<p>acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>áreas; Prestar assistência ao paciente; Atuar sob supervisão de enfermeiro; Desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; Organizar o ambiente de trabalho; Dar continuidade aos plantões; Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biosegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p>Técnico em Laboratório</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Certificado de Conclusão de Curso Técnico da área expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Desenvolver atividades desenvolvidas em laboratório ou em campo, relativo a determinação de dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química em geral, dentre outras: Orientar pacientes e fornecer recipientes para a coleta de material para exames; Identificar e registrar amostras colhidas; Preparar material biológico para exames; Executar e controlar exames e análises de rotina de laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, etc.; Preparar antígenos e reagentes e recipientes para colheita de material; Operar e conservar equipamentos de laboratório; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos; Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades; Coletar material para exame, quando necessário.</p>

<p>Técnico em Radiologia</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Certificado de Conclusão de Curso Técnico da área expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>03</p>	<p>R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Atividades realizadas em equipamentos de radioterapia e raios -X, empregados na medicina, dentre outras, as seguintes atribuições; Observar as normas de segurança dos pacientes e pessoal; Preparar os pacientes a serem submetidos ao processo de raios-X; Preparar radiografias e abreugrafias; Revelar filmes e chapas radiográficas; Manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Operar em equipamentos de raios-X; Requisitar material para o desempenho de suas atividades; Zelar pelo equipamento colocado a sua disposição.</p>
------------------------------	---	-----------	--	---	--

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Lotação	Pré-requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das Atividades
Administrador	<p style="text-align: center;">Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	02	<p style="text-align: center;">R\$ 2.199,25 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Atuar em atividades relacionadas com a aplicação da legislação e de técnicas pertinentes a administração pública municipal, nas áreas de planejamento estratégico, recurso humanos e materiais, patrimônio, finanças públicas, orçamento, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração da política pública municipal; Organizar o sistema de pessoal, compreendendo o planejamento, a administração e desenvolvimento de recursos humanos; Organizar o sistema de material e patrimonial, compreendendo a compra, almoxarifado e controle de estoque, e a gestão do patrimônio municipal em todas suas fases; Organizar o sistema financeiro quanto a execução orçamentária, execução financeira, contabilidade, arrecadação e despesa; Participar da elaboração do planejamento estratégico da prefeitura e acompanhar sua execução e cumprimento das metas nele estabelecido; Manter-se atualizado quanto a legislação pertinente a sua área de atuação; Emitir pareceres, efetuar estudos e elaborar procedimentos sua área de atuação; Propor normas destinadas a desburocratização do serviço municipal.</p>
Advogado da Assistência Social	<p style="text-align: center;">Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição</p>	01	<p style="text-align: center;">R\$ 3.665,41 (Poderá ser</p>	40 Horas Semanais	<p>Prestar aos necessitados orientação permanente sobre seus direitos e garantias; Informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais; Representar em juízo os necessitados, na tutela de sus interesses individuais ou coletivos, no âmbito civil, perante os órgãos jurisdicionais do Estados; Prestar</p>

	<p>de Ensino devidamente</p> <p>Reconhecida por Órgão</p> <p>Competente + Registro no Órgão de Classe</p>		<p>acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>atendimento interdisciplinar; Promover; (a) a mediação e conciliação extrajudicial entre as partes em conflito de interesses; (b) a tutela dos direitos humanos; (c) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos da criança e do adolescente, do idoso e das pessoas com necessidades especiais; (d) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos do consumidor necessitado; (e) a orientação e representação judicial das entidades civis que tenham dentre as suas finalidades a tutela de interesse dos necessitados, desde que não disponham de recursos financeiros para a atuação em juízo; (f) a tutela dos direitos das pessoas necessitadas vítima de qualquer forma de opressão ou violência; (g) trabalho de orientação jurídica e informação sobre direitos humanos e cidadania em prol das pessoas e comunidades carentes, de forma integrada e multidisciplinar, quando possível; Atuar como Curador Especial nos casos previstos em lei; Assegurar aos necessitados, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes; Integrar conselhos municipais cujas finalidades lhe sejam afetadas, nos termos da lei; Contribuir no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas que visem a erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir a desigualdades sociais; Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas da sociedade civil, no âmbito de suas funções; Prestar serviços contínuos, eficientes e de qualidade, garantindo-se aos necessitados ampla informação concernente a horário e local de funcionamento, procedimentos e decisões adotadas; Tratar com urbanidade e respeito no atendimento, sempre por ordem de chegada, assegurando-se prioridade a pessoas idosas, gestantes e com necessidades especiais; Cumprir prazos e normas procedimentais.</p>
--	---	--	---	---

<p>Advogado do Meio Ambiente</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 3.665,41 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Mover ações civis públicas de interesse do Município de Novo Progresso em matéria ambiental; Mover ações discriminatórias de áreas necessárias à proteção dos ecossistemas naturais; Representar o Município, em conjunto com a Assessoria Jurídica da Administração, nas ações de qualquer natureza inclusive nas ações civis públicas, cujo objeto principal, incidente ou acessório, esteja vinculado à proteção do meio ambiente; Emitir parecer jurídico sobre proposições normativas pertinentes à defesa do meio ambiente de competência do (a) Prefeito (a) Municipal, quando por este (a) solicitado; Responder às consultas jurídicas das entidades e órgãos da Administração, direta, indireta ou fundacional, em matéria relativa à defesa do meio ambiente, encaminhadas pelo Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal; Emitir parecer jurídico sobre matéria ambiental em assuntos relevantes ou controversos, ouvida previamente a Consultoria Jurídica da Secretaria de Governo interessada; Manifestar-se sobre a regularidade de procedimento administrativo destinado à definição de espaços territoriais protegidos pela legislação ambiental bem como à declaração de utilidade ou de interesse público ou social, para fins de desapropriação ou instituição de servidão, de áreas que envolvam a preservação do meio ambiente, minutando o respectivo ato.</p>
<p>Arquiteto</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 3.665,41 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização; Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do</p>



	Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe		prerrogativas da função)		projeto; Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Assistente Social	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe	04	R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanais	Atuar em atividades relacionadas com planejamento, coordenação e execução de programas sociais; Participa de equipes e interdisciplinares na elaboração de políticas sociais para o Município; Planejar e elaborar programas de trabalho interdisciplinares voltados pra promoção social, geração de emprego, saúde e educação; Controlar e avaliar os resultados da implementação dos projetos sociais; Elaborar estudos sobre as causas de desajustamento social; Participar das pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do paciente e da família; Planejar e coordenar estudos sobre a situação social do munícipe e familiar em situação de carência; Efetuar a seleção socioeconômica para concessão de bolsas e outros auxílios dos governos municipais e federais; Efetuar levantamento sócio econômico com vista ao planejamento habitacional; Implementar campanha de natureza socioeducativa; Realizar estudos psicossociais de caráter

					assistencialista, com prioridade à criança, ao adolescente e ao idoso em situação de risco, assim considerado pelos parâmetros constitucionais.
Biomédico	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	01	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais, exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Atuar em bancos de sangue; Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Participar no trato com as vacinas, biofármacos e reagentes; Realizar demais atividades inerentes ao cargo; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.</p>
Enfermeiro	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por</p>	28	<p>R\$ 2.500,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com</p>	<p>Realizar atividades relacionadas com planejamento, direção e coordenação assessoramento e execução de programas de saúde pública; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde, na sua área de atuação; Participar de estudos e pesquisa na área da saúde; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar consulta de enfermagem; Orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde; Promover cursos de atualização para equipe de enfermagem; Orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; Verificar prontuário e instruir a equipe de enfermagem quanto a</p>

	Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe		função)	jornadas especiai s estabele cidas em lei específi ca	prescrição.
Engenheiro Agrônomo	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe	01	R\$ 3.665,41  (Poderá ser acrescido gratificaçã o inerente ao cargo e outras prerrogativ as da função)	40 Horas Semana is	Desempenho de atividades referentes a engenharia rural; Construções para fins rurais; Melhoramento dos projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; Melhoramento animal e vegetal; Recursos materiais renováveis; Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; e Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Engenheiro Civil	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino	01	R\$ 3.665,41  (Poderá ser acrescido gratificaçã o inerente ao cargo e	40 Horas Semana is	Realizar investigações e levantamentos técnicos; Definir metodologia de execução; Desenvolver estudos ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos, revisar projetos, e aprovar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Desenvolver relatórios; Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Realizar ajustes de campo; Otimizar processos

	devidamente Reconhecida por Órgão  Competente + Registro no Órgão de Classe		outras prerrogativ as da função)		construtivos; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Medir serviços executados; Gerar projetos conforme construído; Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; Planejar cronograma físico e financeiro; Levantar informações inerentes ao empreendimento; Caracterizar empreendimento; Analisar opções de empreendimentos; Definir alternativa; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Engenheiro Eletricista	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição  de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão  Competente + Registro no Órgão de Classe	01	R\$ 3.665,41  (Poderá ser acrescido gratificaçã o inerente ao cargo e outras prerrogativ as da função)	40 Horas Semana is	Projetar e aperfeiçoar produtos e sistemas elétricos; Estabelecer processos de fabricação; Avaliar a segurança, confiabilidade e desempenho dos sistemas; Elaborar, executar e orientar projetos de engenharia, nas áreas de distribuição de energia elétrica; Desenvolver especificações, desenhos e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados; Projetar, desenvolver e implementar sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica em estruturas dos órgãos públicos; Participar de projetos de desenvolvimento de sistemas de geração e distribuição de eletricidade sustentável; Desenvolver projetos de circuitos e sistemas elétricos em prédios, barracões, instalações, inclusive na rede pública de iluminação; Acompanhar os projetos, responsabilizando-se pelos reparos, reformas e manutenções necessárias; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Farmacêutico	Certificado de Conclusão do Ensino Superior	05	R\$ 2.000,00  (Poderá ser	40 Horas Semana is	

	<p>expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>		<p>acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; Realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>04</p>	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; Participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>

Fonoaudiólogo	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	01	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; Desenvolver ações de promoção e proteção 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 visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade; Desenvolver projetos e ações inter setoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</p> <p>Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Demais atividades e ações próprias do cargo, com vistas ao melhor atendimento das ações da Secretaria Municipal de saúde e seus programas.</p>
---------------	--	----	--	---	--

<p>Fonoaudiólogo Educacional – Zona Rural</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 4.308,79 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Identificar e acompanhar fatores determinantes – Gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, diferentes distúrbios da fala e da voz; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Vigilância do desenvolvimento neuropsicomotor de crianças de 0 a 5 anos, nos Centros de Educação infantil; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;</p> <p>Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e</p>
---	--	-----------	--	----------------------------------	--

					educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo/individual; Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.
Geólogo	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	01	<p>R\$ 3.665,41 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Planejar, coordenar, acompanhar e/ou executar programas, estudos e projetos na área de geologia; Prestar assistência técnica a entidades públicas na elaboração e execução de estudos e projetos de captação subterrânea; Apresentar normas técnicas na construção e exploração de poços tubulares profundos; Fiscalizar projetos de exploração de água subterrânea, elaborando pareceres hidrogeológicos; Aplicar norma técnicas na locação de áreas para despejos industriais ou outros que efetivamente coloquem em risco a finalidade original da reserva hídrica subterrânea, para controle e proteção da qualidade dos mananciais subterrâneos; Efetuar pesquisas hidrogeológicas, classificando áreas produtoras (formulação de províncias hidrogeológicas), cadastrando e divulgando os dados através de boletins anuais, utilizando os mesmo em estudos ou projetos integrados de bacias hídricas; Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter</p>



					organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Médico Veterinário	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe	01	R\$ 3.665,41 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 Horas Semanas	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais, diagnosticar patologias; Prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar exames auxiliares de diagnóstico; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; Promover saúde pública; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar programas de controle de pragas e vetores; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Nutricionista	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição	01	R\$ 2.000,00 (Poderá ser	40 Horas Semanas	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde nutricional da população

	<p>de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão</p> <p>Competente + Registro no Órgão de Classe</p>		<p>acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>do município; Participar de estudos e pesquisa sobre carência nutricional e fazer aplicação do resultado da pesquisa; Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação nos órgãos adidos da administração pública municipal; Promover treinamento para auxiliares, orientando-os quanto a manipulação e higiene dos alimentos; Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; Propor adoção de normas, padrões e métodos de alimentação materno-infantil; Elaborar cardápios normais e dietoterápicos; Orientar os pacientes e seus familiares no tocante a dietas; Promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal.</p>
<p>Nutricionista Educacional</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão</p> <p>Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 4.308,79</p> <p>(Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Realizar diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos estudantes (educação básica: educação infantil e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação especial e educação escolar indígena) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local; regional; territorial; estadual; ou nacional, nesta ordem de prioridade. Elaborar</p>

				<p>fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; Para tanto, devem ser observados os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos em normativa do Programa;O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (quantitativos entre outros);Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação de fabricação e controle UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE/PNAE. Formação de merendeiras.</p>
--	--	--	--	--

Odontólogo	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	07	<p>R\$ 2.500,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais exceto para os cargos com jornadas especiais estabelecidas em lei específica</p>	<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionados à assistência buco-dentária, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisa na área buco-dentária; Executar assistência buço-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino e unidades de saúde do Município; Diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento; Executar trabalhos de prótese em geral; Compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; Tratar de situações patológicas da boca; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos e avaliar seus resultados; Promover educação para saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos.</p>
------------	--	----	--	---	--

Pedagogo	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	02	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	40 Horas Semanais	<p>Orientar, acompanhar, analisar e avaliar: processo pedagógico da escola; planejamento anual, unidade, aula, distribuição das funções docentes, desempenho das atribuições docentes, mecanismos de integração entre conteúdo, professores, família e escola; Mecanismos de incentivo ao desenvolvimento do corpo docente; propostas de intervenção junto aos educandos com dificuldades;</p> <p>Desenvolver pesquisas e novas propostas educacionais, visando à melhoria qualitativa do ensino, a profissionalização e humanização dos serviços prestados;</p> <p>Incentivar e desenvolver outras atividades que contribuam para o aperfeiçoamento do processo pedagógico educativo junto aos professores; Dar pareceres técnico-pedagógicos sobre o processos; adoção e aquisição de material pedagógico e atividades correlatas; Organizar e manter serviços de informações importantes para a sequência do processo educacional, inclusive na formulação de relatórios referentes ao desempenho do professor que se encontra em estágio probatório, em conjunto com o Diretor do Centro; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e em outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.</p>
Professor de Educação Física	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por</p>	02	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e</p>	40 Horas Semanais exceto para os	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais. Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com</p>

	Órgão Competente		outras prerrogativ as da função)	cargos com jornadas especiali s estabele cidas em lei específi ca	problemas físicos ou psíquicos; Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos;  Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; Realizar atividades inerentes ao cargo; Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico.
--	---------------------	--	---	--	--

<p>Professor Superior – Zona Urbana</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior para o exercício de docência na Educação Básica expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>65</p>	<p>R\$ 20,20 HÁ (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>100 à 200 Horas Aulas</p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe); Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas;</p> <p>Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificativa fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</p>
---	--	-----------	--	------------------------------	--

<p>Professor Superior – Zona Rural</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior para o exercício de docência na Educação Básica expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente</p>	<p>38</p>	<p>R\$ 20,20 HÁ (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>100 à 200 Horas Aulas</p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe); Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas;</p> <p>Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificativa fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</p>
--	--	-----------	--	------------------------------	--



<p>Psicólogo</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>06</p>	<p>R\$ 2.000,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; Realizar atendimento psicoterápico, participar do encaminhamento de pessoas com necessidade de atendimento especializado, especialmente crianças em situação de risco; Planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo de apresentarem problemas de natureza psicossocial; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p>Psicólogo Educacional – Zona Urbana</p>	<p>Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 4.308,79 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)</p>	<p>40 Horas Semanais</p>	<p>Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; Considerar o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino (Lei Federal 13.935/2019); Promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional; Desenvolver programas educacionais, respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino e aprendizagem; Fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores; Promover pesquisa que amplie o conhecimento na área educacional, da aprendizagem, do aperfeiçoamento e desenvolvimento psicomotor (cognitivo afetivo e motriz) de métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos usuários da escola; Realizar avaliação em equipe multidisciplinar das habilidades</p>

					acadêmicas e sociais, aptidões para aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades; Possibilitar ações de prevenção dos desajustamentos psicossociais e de aprendizagem, desenvolvendo trabalho junto às famílias para melhor lidarem com as relações e conflitos familiares (drogas, agressividade e crises afetivas, etc.); Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade, aproveitamento do aluno e sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, precedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, se baseado no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógicos, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais.
Psicólogo Educacional – Zona Rural	Certificado de Conclusão do Ensino Superior expedido por Instituição de Ensino devidamente Reconhecida por	01	R\$ 4.308,79 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da	40 Horas Semanais	Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; Considerar o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino (Lei Federal 13.935/2019); Promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional; Desenvolver programas educacionais, respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino e aprendizagem; Fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores;

	Órgão Competente + Registro no Órgão de Classe		função)		Promover pesquisa que amplie o conhecimento na área educacional, da aprendizagem, do aperfeiçoamento e desenvolvimento psicomotor (cognitivo afetivo e motriz) de métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos usuários da escola; Realizar avaliação em equipe multidisciplinar das habilidades acadêmicas e sociais, aptidões para aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades; Possibilitar ações de prevenção dos desajustamentos psicossociais e de aprendizagem, desenvolvendo trabalho junto às famílias para melhor lidarem com as relações e conflitos familiares (drogas, agressividade e crises afetivas, etc.); Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade, aproveitamento do aluno e sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, precedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, se baseado no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógicos, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais.
--	---	--	---------	--	---

**ANEXO II****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE NOVO PROGRESSO**

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA/PERÍOD</b>
1 - Publicação de aviso de dispensa de licitação, aviso de extrato de contrato e aviso de publicação de edital do PSS, em diário oficial pela PMNP 2 -Publicação do Edital no site da FADESP	FADESP PMNP	01/12/21
Período de Inscrição do Candidato pela Internet no portal da FADESP ( <a href="http://www.portalfadesp.org.br">www.portalfadesp.org.br</a> ), com cadastramento da documentação curricular.	FADESP	01 a 15/12/21
Solicitação de isenção do pagamento da taxa p/ PcD.	FADESP	01 a 03/12/21
Resultado preliminar de isenção de taxa de inscrição p/ PcD	FADESP	08/12/21
Recurso do resultado de isenção de taxa de inscrição para PcD	FADESP	09 e 10/12/21
Resultado definitivo de isenção de taxa de inscrição p/ PcD	FADESP	13/12/21
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	FADESP	Até 16/12/21
Postagem documental comprobatória de currículo	FADESP	01 a 16/12/21
Divulgação dos candidatos Inscritos, por cargo, identificando os quem irão concorrer como PcD	FADESP	23/12/21
Divulgação do Resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	FADESP	28/12/21
Recursos do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	FADESP	29 e 30/12/21
Divulgação do Resultado definitivo da Análise Curricular e Documental	FADESP	05/01/22
Publicação do resultado final	FADESP	05/01/22
Convocação dos Candidatos Aprovados	PMNP	A partir de 05/01/22

### ANEXO III

#### ELEMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DOCUMENTAL.

##### PARA TODOS OS CARGOS – Exceto Nível Superior

Item	Pontos	Pontos máximo
Documentos Pessoais (RG e CPF) - <b>OBRIGATÓRIO</b>	0 ou 2	2
Formação Mínima e pré-requisitos exigidos no Anexo I - <b>OBRIGATÓRIO</b> (Exceto para o Nível Fundamental Incompleto quando não for exigido curso de formação e/ou experiência)	0 ou 3	3
Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS - <b>OPCIONAL</b>	1 ponto por ano de experiência	5
<b>TOTAL</b>		10

##### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Pontos	Pontos máximo
Documentos Pessoais (RG e CPF) - <b>OBRIGATÓRIO</b>	0 ou 2	2
<b>TOTAL</b>		2

##### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### FORMAÇÃO – Máximo de 5 (cinco) pontos

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Magistério Nível Médio	Certificado de conclusão do ensino médio na área do Magistério (Normal em Nível Médio) ( <b>OPCIONAL</b> ).	0,5 ponto por certificado
Graduação	Diploma do curso acompanhado do histórico expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida por órgão competente para atuação na Educação Infantil ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental. ( <b>OBRIGATÓRIO</b> ).	0,5 ponto por diploma
Especialização	Certificado de curso de pós-graduação – especialização – na área de atuação do candidato, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo órgão competente. ( <b>OPCIONAL</b> ).	1,0 ponto por certificado
Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgão competentes. ( <b>OPCIONAL</b> ).	1,5 pontos por diploma
Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgão competentes. ( <b>OPCIONAL</b> ).	2,0 pontos por diploma
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>5 pontos</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CURSOS DE APRIMORAMENTO/FORMAÇÃO CONTINUADA** - (Não serão considerados, para fins de pontuação, os certificados obtidos em cursos de Pós-Graduação ) - **Máximo de 2 (dois) pontos.**

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 40h na área de atuação expedido por instituição de ensino ou por Secretaria de Educação, na área pretendida pelo candidato. (ÚLTIMOS 5 ANOS) <b>(OPCIONAL).</b>	0,25 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Participação em conferências, congressos, simpósios ou jornadas pedagógicas. (ÚLTIMOS 5 ANOS) <b>(OPCIONAL).</b>	0,25 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>02 PONTOS</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**TEMPO DE SERVIÇO – Máximo de 3 (três) pontos.**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Na Administração Pública Direta ou Indireta <b>(OPCIONAL).</b>	Atestado/ou Certidão de Tempo de Serviço, emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função a que concorre.	0,40 pontos por ano completo, até o máximo de 02 (dois) pontos.
	Setor Privado <b>(OPCIONAL).</b>	Documento CTPS ou Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas ou Contrato de Prestação de Serviços, acrescido da declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), que comprovem a experiência profissional na função a que concorre.	0,50 pontos por ano completo, até o máximo de 01 (um) pontos.
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3 PONTOS</b>