

Prefeitura Municipal de Marcelândia

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

9 de Janeiro de 2026

A Prefeitura Municipal de Marcelândia, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de análise Curricular, para provimento de cargos, nos termos do presente Edital, a fim de suprir eventuais demandas de pessoal da **Prefeitura de Marcelândia - MT**, mediante à necessidade de substituir profissionais efetivos que estão exercendo funções de chefia/liderança e situações de afastamento por licença-médica, férias, licença-maternidade, licença-prêmio, afastamento sem ônus, demais afastamentos previstos em lei, e demandas que possam surgir na vigência deste certame, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; e na Lei Municipal nº **1.235/2026** que regem e que norteiam os critérios da seleção.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem caráter classificatório.

1.3. Análise de Títulos – Para todos os cargos;

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através da Comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação, Cultura e Economia Criativa, Secretaria Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, instituída pelo Decreto. nº 005/2026 de 07 de janeiro de 2026.

3. DAS INSCRIÇÕES

Inscrições Presenciais	Início: 09/01/2026 7:00H Término: 15/01/2026 17:00H Local: Recepção do Paço Municipal da Prefeitura de Marcelândia – MT.
------------------------	--

3.1. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar no momento da inscrição, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, além de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da constituição Federal de demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.
- b) Ter 18 anos completos na data da nomeação.
- c) Estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino.
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliado pela Junta Médica do Município.

3.2. Para efeito da inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no site **www.marcelandia.mt.gov.br** e protocolar junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado no Paço Municipal da Prefeitura de Marcelândia-MT **os documentos que comprovem a titulação, Formação em serviço e experiência profissional para o cargo pretendido.**

3.3. As inscrições serão validadas, com a entrega de cópia de todos os documentos para a Comissão, juntamente com a ficha de inscrição para o cargo pretendido. Com os documentos obrigatórios listados abaixo:

- **Documentos Pessoais (RG, CPF);**
- **Comprovante de endereço ;**
- **Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo pretendido;**
- **Carteira de Habilitação “D” (cargo de motorista).**

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição.

3.5. Os candidatos poderão se inscrever em apenas 01 (um) cargo e 01 (uma) localidade.

3.6. Não serão cobradas taxas dos candidatos.

3.7. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo e localidade, bem como inserir documentação após a efetivação da inscrição.

3.8. No ato da contratação, identificada qualquer irregularidade nos documentos apresentados no ato da inscrição, o candidato será sumariamente desclassificado não cabendo recurso dessa decisão.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

4.1. Os cargos disponibilizados para contratação temporária e nível de ensino exigido, além do pré-requisito para seus exercícios e as atribuições, estão relacionadas nos **Anexos II e III** deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

5.1. A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos aos cargos dispostos neste edital, será igual à pontuação obtida na Análise de Títulos.

5.2. O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da necessidade e disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural do Paço Municipal, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6. DAS ETAPAS

6.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital, consistirá de provas de títulos, de caráter CLASSIFICATÓRIO, que avaliará a formação acadêmica, cursos de aperfeiçoamento e capacitação do candidato e experiência na área de atuação pretendida.

6.2 Será DESCLASSIFICADO o candidato que não conseguir apresentar o título declarado na inscrição e ou que apresentar somente a cópia sem autenticação e ou original.

7. DA ANÁLISE TÍTULOS – PARA TODOS OS CARGOS

7.1 – Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nas seguintes modalidades: **Formação Acadêmica/Escolaridade, Qualificação** (cursos de capacitação, atualização e seminários) e **Experiência Profissional no cargo pretendido** (mediante declaração da instituição). A documentação a ser entregue, será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida, conforme discriminadas abaixo:

7.1.1. **Formação Acadêmica:** Diploma ou Certificado de Escolaridade.

7.1.2. **Qualificação:** Os diplomas/certificados de Cursos de Capacitação, Atualização, Seminários e Sala do Educador só serão aceitos e pontuados pela Banca de Avaliação os que estiverem devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, realizados somente durante o ano de 2025, ou seja, cursos realizados (**início e fim no período de 01/2025 a 12/2025**).

7.1.2.1. **Pontuação da Qualificação:** A cada 20 horas de cursos de qualificação na área pretendida será atribuído 1,0 ponto, não atribuindo pontos proporcionais.

7.1.3. **Experiência Profissional:** Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de declaração de tempo de serviço na área pretendida (especificando a função exercida) em papel timbrado, com CNPJ (no caso de instituição, empresa privada ou órgão público), datado e com **o tempo de serviço compreendido no período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, ou seja, no período de 01/2021 a 12/2025**, com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso), caso contrário, não será aceito para fins de pontuação.

7.1.3.1 - **O título de experiência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:** período do trabalho exercido (de acordo com o descrito e exigido no subitem 7.1.3), com data de início/admissão/nomeação e data de finalização/demissão/exoneração (datas com dia, mês e ano); nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento e nome, assinatura, CPF e, se for o caso, nº de matrícula do profissional responsável pela emissão do documento.

7.1.3.2. **Pontuação da Experiência Profissional:** Para cada período de 12 (doze) meses completos de experiência na área pretendida será atribuído 2,0 pontos, não atribuindo pontos proporcionais, e não ultrapassando 10,0 pontos.

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Fundamental (Incompleto)	Declaração ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental	2,0	2,0
02	Ensino Fundamental (Completo)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental	3,0	3,0
03	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar do Ensino Médio	5,0	5,0
04	Ensino Superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior na área pretendida	10,0	10,0
05	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida.	15,0	15,0
06	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	20,0	20,0
07	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	25,0	25,0
08	Qualificação	Certificados de cursos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 20h (vinte horas) apresentadas e comprovadas.	1,0	-
09	Atuação no cargo pretendido	Comprovação de atuação no cargo pretendido. Atribui-se 2,0 (dois pontos) para cada 1 (um) ano completo, podendo atribuir-se no máximo 10,0 (dez pontos).	2,0	10,0

8. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual 114/2002 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

8.2. Para os efeitos do item 12.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

8.3. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Marcelândia, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

8.4. O candidato, no ato da inscrição, **deverá anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.

8.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

8.6. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 12.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) 1º Maior tempo de experiência na área pretendida (conforme limite imposto no edital);

- b) 2º Maior grau de Formação/escolaridade;
- c) 3º Maior idade.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por **Edital e Decreto**, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites oficiais www.amm.org.br e www.marcelandia.mt.gov.br, facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Prefeitura Municipal.

11. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.3 Os candidatos indicados à contratação serão convocados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Marcelândia, para assinatura de contrato, no prazo estipulado pelo edital de convocação;

12.4 – O não comparecimento do candidato no ato da Admissão/Contratação, no dia estabelecido, implicará na sua eliminação do certame.

12.5 - Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação.

12.6 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12.7 - O candidato convocado poderá solicitar através de requerimento formal uma única vez reclassificação para o último lugar da lista de classificados (final da fila), para não ser admitido na data da convocação, o mesmo passará ao final da lista de classificados.

12.8. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar fotocópia da documentação, conforme o que segue abaixo:

- a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral;
- f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- g) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- h) Cadastro do PIS/PASEP;
- i) Comprovante de Escolaridade autenticado ou original com cópia simples, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- j) CNH (em caso de cargo específico verificar a categoria exigida);
- k) **Dos filhos menores de idade:** Certidão de Nascimento, CPF, Declaração de frequência se estiverem em idade escolar e carteira de vacina ou declaração;
- l) Comprovante de Residência à época da Contratação;
- m) Atestado Médico Admissional realizado por Médico designado pela Prefeitura de Marcelândia-MT;
- n) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado; apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos 5 (cinco) anos, expedida pelo foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- o) Não ostentar inscrição em dívida ativa, nem processo de execução fiscal e débitos com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

p) Certidão de Antecedentes Criminais (nada consta) - site: <https://portal.sesp.mt.gov.br/>;

q) Outros documentos que se fizerem necessários a época da posse de acordo com a legislação em vigor.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade até 31 de dezembro de 2027**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

13.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

13.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

13.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

13.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

13.6. A Prefeitura Municipal poderá convocar, para o preenchimento de vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

13.7. A Prefeitura Municipal de Marcelândia fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

13.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Prefeitura de Marcelândia.

13.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

13.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.marcelandia.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos do Paço Municipal.

13.11. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, no site www.marcelandia.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marcelândia a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

13.12. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o site www.marcelandia.mt.gov.br e o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Marcelândia, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

14. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

14.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO.

15.1 Dar-se-á a rescisão do contrato temporário do profissional, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I. Posse de Concursados;

II. Quando do retorno do profissional efetivo em condições de assumir seu cargo;

III. Descumprir as atribuições legais do cargo ocupado;

IV. Faltas injustificadas em número superior a 3 (três) durante a vigência do contrato (assiduidade);

V. A título de penalidade, nos termos da legislação vigente;

VI. Junções de turmas no caso de professores;

VII. Existência de acúmulo ilegal de função;

VIII. A pedido do profissional (a);

IX. Apresentar má conduta e insubordinação ao chefe imediato;

X. Abandono de Emprego;

XI. Ato de improbidade;

XII. Desempenho insatisfatório das atribuições ou desídia;

XIII. No caso do Profissional de AEE (Professor e Cuidador), poderá ser dispensado quando houver transferência ou desistência do aluno atendido, ou readequação de turmas pela Secretaria Municipal de Educação.

15.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Chefia Imediata e pela Secretaria da pasta.

15.3 - O servidor contratado será responsável, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Dos Recursos

16.1.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Marcelândia/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 caberá recurso na

forma da lei, desde que apresentado no prazo referido no **Anexo I** - deste Edital, contado da data da sua divulgação, nos termos dos prazos específicos previstos neste edital:

a) Resultado das Inscrições e da análise de títulos: até 02 (dois) dias úteis;

16.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, com protocolo no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Marcelândia, para análise por parte da Comissão Organizadora.

16.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no mural do Paço Municipal e dado conhecimento no site www.marcelandia.mt.gov.br, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Marcelândia-MT, 08 de janeiro de 2026.

CELSO LUIZ PADOVANI

Prefeito Municipal

Alexandra Padovani David Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Nº 001/2026	
ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	08/01/2026
Período das Inscrições	09/01/2026 à 15/01/2026 (07:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00).
Publicação do Deferimento das Inscrições	16/01/2026
Interposição e Recurso pós-deferimento e indeferimento das inscrições	19/01/2026 à 20/01/2026 (07:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00).
Publicação do resultado da interposição do recurso/validação das inscrições	21/01/2026
Publicação da Classificação Preliminar após análise dos Títulos e demais documentos	21/01/2026
Interposição de Recurso contra resultado da Classificação Preliminar da Análise de títulos e demais documentos	22/01/2026 à 23/01/2026 (07:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00).

Resultado da análise de Recurso contra a Classificação Preliminar	26/01/2026
Publicação da Classificação definitiva - Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	26/01/2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	26/01/2026

ANEXO II QUADRO DE VAGAS

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

Nº	Código	Cargo/carga horária semanal	Classe/nível	Micro área	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas a contratar	Vencimento
01	44	Técnico em Enfermagem 40h.	A13	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo / Técnico em Enfermagem/ Registro no conselho de classe	05+CR	R\$ 1.888,59
02	48	Médico Veterinário 40h.	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Medicina Veterinária/ Registro no conselho de classe	02+CR	R\$ 3.878,34
03	49	Assistente Social 30h.	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Assistência Social/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
04	138	Psicólogo 40h	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Psicologia / Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
05	139	Fonoaudiólogo 20h.	A14	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Fonoaudiologia/ Registro no conselho de classe	01+CR	R\$ 2.057,20
06	140	Fisioterapeuta 40h	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Fisioterapia/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
07	142	Cirurgião Dentista 40h	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Odontologia/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
08	144	Nutricionista 40h	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Nutrição/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
09	156	Técnico Agrícola 40h	A10	Município de Marcelândia	Formação Técnica e Registro no Conselho de Classe	CR	R\$ 1.837,99
10	162	Técnico em Raio X 24h.	A14	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Raio-X	01+CR	R\$ 2.057,20

11	167	Motorista com Habilitação "D" 40h.	A7	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto/ Habilitação "D"	CR	R\$ 1.787,40
12	176	Zelador 40h.	A2	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.703,10
13	175	Vigia 40h	A1	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.686,23
14	178	Auxiliar de Serviços Gerais 40h.	A3	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.719,96
15	177	Merendeira 40h	A2	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.703,10
16	257	Engenheiro Florestal 40h.	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Engenharia Florestal/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
17	260	Técnico Agropecuário 40h.	A10	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo / Técnico em Agropecuária/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 1.837,99
18	264	Técnico de Informática 40h.	A10	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo + Curso em T.I.	CR	R\$ 1.837,99
19	266	Operador de Motoniveladora 40h.	A14	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto / Habilitação "D"	CR	R\$ 2.057,20
20	267	Operador de PC 200 40h.	A16	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto / Habilitação "D"	CR	R\$ 2.866,61
21	270	Coletor de Lixo 40h.	A2	Município de Marcelândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.703,10
22	272	Professor Pedagogo 30h.	B1	Município de Marcelândia	Nível Superior/Pedagogia	10+CR	R\$ 4.147,96
23	272	Professor de Educação Física 30h.	B1	Município de Marcelândia	Nível Superior/Licenciatura em Educação Física	CR	R\$ 4.147,96
24	272	Professor de Matemática 30h.	B1	Município de Marcelândia	Nível Superior/Licenciatura em Matemática	CR	R\$ 4.147,96

25	272	Professor de Letras – Português 30h.	B1	Município de Marcelândia	Nível Superior/Licenciatura em Letras	CR	R\$ 4.147,96
26	272	Professor de Computação 30h.	B1	Município de Marcelândia	Nível Superior em Licenciatura em qualquer área + Especialização em Computação/Robótica ou Segunda Graduação em Bacharelado em Ciências da Computação/ Engenharia da Computação/Engenharia de Software	01+CR	R\$ 4.147,96
27	289	Farmacêutico 40h.	A18	Município de Marcelândia	Nível Superior Completo com Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.456,78
28	293	Bibliotecário 40h.	A14	Município de Marcelândia	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com Registro no Conselho de Classe	CR	R\$ 2.057,20
29	295	Cuidador(a) de Crianças 40h.	A10	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo	10+CR	R\$ 1.837,99
30	356	Técnico Administrativo 40h.	A15	Município de Marcelândia	Nível Superior Completo	CR	R\$ 2.697,98
31	357	Assistente administrativo 40h.	A10	Município de Marcelândia	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 1.837,99
32	385	Educador Físico 40h.	A19	Município de Marcelândia	Nível Superior/ Bacharelado em Educação Física/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34

Distrito de Analândia do Norte

Nº	Código	Cargo/carga horária semanal	Classe/nível	Micro área	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas a contratar	Vencimento
33	142	Cirurgião Dentista 40h.	A19	Distrito de Analândia	Nível Superior/ Odontologia/ Registro no conselho de classe	CR	R\$ 3.878,34
34	178	Auxiliar de Serviços Gerais 40h.	A3	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.719,96
35	167	Motorista com Habilitação "D" 40h.	A7	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Incompleto/ Habilitação "D"	02+CR	R\$ 1.787,40
36	175	Vigia 40h.	A1	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.686,23

37	176	Zelador 40h.	A2	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.703,10
38	177	Merendeira 40h.	A2	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.703,10
39	270	Coletor de Lixo 40h.	A2	Distrito de Analândia	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.703,10
40	272	Professor Pedagogo 30h.	B1	Distrito de Analândia	Nível Superior/Pedagogia	CR	R\$ 4.147,96
41	357	Assistente Administrativo 40h.	A10	Distrito de Analândia	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 1.837,99

Comunidade Bom Jaguar

Nº	Código	Cargo/carga horária semanal	Classe/nível	Micro área	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas a contratar	Vencimento
42	167	Motorista com Habilitação "D" 40h.	A7	Bom Jaguar	Ensino Fundamental Incompleto/ Habilitação "D"	CR	R\$ 1.787,40
43	175	Vigia 40h.	A1	Bom Jaguar	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.686,23
44	176	Zelador 40h.	A2	Bom Jaguar	Ensino Fundamental Incompleto	CR	R\$ 1.703,10
45	177	Merendeira 40h.	A2	Bom Jaguar	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 1.703,10
46	272	Professor Pedagogo 30h.	B1	Bom Jaguar	Nível Superior/Pedagogia	CR	R\$ 4.147,96

Fazenda Vitória

Nº	Código	Cargo/carga horária semanal	Classe/nível	Micro área	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas a contratar	Vencimento
47	272	Professor Pedagogo 30h.	B1	Fazenda Vitória	Nível Superior/Pedagogia	01+CR	R\$ 4.147,96

Fazenda Xingu

Nº	Código	Cargo	Classe/nível	Micro área	Requisitos Mínimos	Quantidade de vagas a	Vencimento
----	--------	-------	--------------	------------	--------------------	--------------------------	------------

						contratar	
48	167	Motorista com Habilitação "D" 40h.	A7	Fazendas	Ensino Fundamental Incompleto/ Habilitação "D"	01+CR	R\$ 1.787,40
49	177	Merendeira 40h.	A2	Fazenda Xingu	Ensino Fundamental Completo	01+CR	R\$ 1.703,10
50	272	Professor Pedagogo 30h.	B1	Fazenda Xingu	Nível Superior/Pedagogia	01+CR	R\$ 4.147,96

ANEXO III

CARGO: Técnico em Enfermagem

A) Requisitos: Curso Técnico em Enfermagem e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando - os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

CARGO: Médico Veterinário.

A) Requisitos: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Atividades Clínicas e Cirúrgicas Diagnóstico, tratamento e cirurgias em animais de diferentes espécies, silvestres e de produção. Prescrição de medicamentos, realização de exames e outras consultas para manutenção da saúde animal. Atuação em hospitais, clínicas, consultórios e ambulatórios. Defesa Sanitária Animal. Criação e execução de programas de controle e erradicação de doenças. Fiscalização de animais e propriedades para evitar a propagação de enfermidades. Notificação de doenças que afetam a saúde animal. Saúde Pública e Vigilância Alimentar. Análise e fiscalização de produtos de origem animal para garantir a segurança e qualidade para o consumo. Inspeção em matadouros, frigoríficos, laticínios e outras indústrias de alimentos de origem animal. Elaboração de programas de controle de qualidade de alimentos. Atuação na vigilância de zoonoses (doenças transmitidas de animais para humanos). Ética Profissional; Redes de Atenção à Saúde dos animais; Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade; Acolhimento; Anestesiologia Veterinária; Cirurgia Veterinária; Epidemiologia Veterinária; Farmacologia; Medicina de Cães e Gatos; Medicina de Animais de Grande Porte; Microbiologia e Segurança dos Alimentos; Patologia Clínica Veterinária; Patologia Veterinária; Semiologia; Teriogenologia Veterinária; Diagnóstico por Imagem.

CARGO: Assistente Social

A) Requisitos: Ensino Superior em Assistência Social, Registro no Conselho de Classe.

B) Atribuições: Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; Elaborar e executar projetos comunitários

para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educacionais especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; Compôr e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; Desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário; Incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio assistenciais, com atividades de Caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente; Orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; Emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, juntas médicas, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Participar de programas de formação continuada na sua área de atuação; Emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: Psicólogo

A) Requisitos: Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.

B) Atribuições: Atividades de psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando -os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão de obra, visando a otimização de recursos humanos; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando -os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém - ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; realizar pesquisa de clima organizacional;

desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: Fonoaudiólogo

A) Requisitos: Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.

B) Atribuições: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiólogo, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: Fisioterapeuta

A) Requisitos: Curso Superior em Fisioterapia e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de ver afiação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando -os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto- Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: Cirurgião Dentista

A) Requisitos: Curso Superior em Odontologia e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; atender, orientar e executar tratamento odontológico; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; executar tarefas afins. elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando -se de equipamentos e programas de informática; atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Nutricionista

A) Requisitos: Curso superior de Bacharelado em Nutrição e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: – Elaborar o Plano Anual de Trabalho da alimentação escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Realizar o controle de qualidade de gêneros de produtos alimentícios. Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola. Utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridades aos produtos semielaborados e aos in natura; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Avaliar mensalmente o controle de estoque das instituições de ensino, unidade de saúde, dentre outros, e determinar o quantitativo de gêneros alimentícios a serem fornecidas. Controlar o estoque de gêneros alimentícios do armazém de distribuição de alimentação e solicitar aos fornecedores a quantidade necessária para atender a demanda das instituições. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal da Alimentação Escolar e Hospitalar. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação escolar e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação. Zelar para que, na capacitação específica de manipuladores de alimentos da alimentação escolar e hospitalar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos da Alimentação. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação escolar e nutrição. Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes e dos pacientes. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Acompanhar desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação escolar e hospitalar. Participar do processo de licitação e da chamada pública da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para serviços de Alimentação Escolar e Hospitalar. Assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar no que diz respeito à execução técnica da alimentação escolar. O nutricionista designado a Responsável Técnico (RT) do PNAE deve interagir com o Quadro Técnico (QT) de nutricionistas da Coordenadoria a fim de garantir o desenvolvimento e operacionalização das atividades inerentes ao PNAE. Averiguar juntamente com o Coordenador de Logística e Alimentação Escolar, qualquer denúncia referente a alimentação escolar. Manter atualizado o sistema ou planilha de controle de estoque e distribuição de gêneros alimentícios; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde dos alunos atendidos pela alimentação escolar e dos pacientes atendidos nas unidades de saúde. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da alimentação escolar e hospitalar. Avaliar as necessidades nutricionais dos pacientes internados e desenvolver planos alimentares que atendam essas necessidades específicas.

CARGO: Técnico Agrícola

A) Requisitos: Curso Técnico Agrícola e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Planeamento e Execução: Elabora e executa projetos agrícolas, planeia e supervisiona plantios, e coordena as atividades de produção vegetal e animal. Manejo de Recursos: Aplica práticas conservacionistas no manejo do solo e da água, e projeta e implanta sistemas de irrigação e drenagem. Controle e Proteção: Promove o manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas, e realiza a proteção de culturas. Gestão de Produção: Supervisiona a colheita, o armazenamento e a comercialização de grãos e outros produtos, além de gerir a produção de rações para animais. Assistência e Consultoria: Presta assistência técnica, elabora laudos, perícias e relatórios, e atua em atividades de fiscalização agropecuária e programas de autocontrole. Manejo Pecuario: Fornece orientação na escolha e manejo de pastagens, na alimentação, desenvolvimento e reprodução de animais. Tecnologia e Inovação: Opera máquinas e implementos agrícolas, aplica inovações tecnológicas e atua na produção e comercialização de sementes e mudas.

CARGO: Técnico em Raio X

A) Requisitos: Curso Técnico em Radiologia e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruídos quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança a o SUS ou outros órgãos conveniados; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; executar os exames de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos; selecionar os filmes, atendendo ao tipo de radiografia prescrita, bem como recepcionar o cliente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que porventura este referir; colocar os filmes em chassi adequado, identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo os níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao cliente, como também ao operador; utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei; ao acionar o aparelho de Raio X, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias; providenciar a revelação do filme, e zelar pelos equipamentos que facilitam esse e outros procedimentos; providenciar a troca de insumos e a limpeza e perfeita higiene do ambiente; elaborar outras tarefas correlatas.

Cargo: Motorista

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação categoria "D".

B) Atribuições: dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pela documentação veículo; orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto; comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

CARGO: Zeladora

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

B) Atribuições: Percorrer as dependências das repartições públicas, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais como a sede da Prefeitura, rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria; frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando e limpando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.

CARGO: Vigia

A) Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

B) Atribuições: Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da administração pública; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigília, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente as partes externas e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

B) Atribuições: quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: - preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; - lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; - arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; - lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; - manter limpo os utensílios de copa e cozinha; - auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; - auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; - auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição. Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria: percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; - coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida. Demais Serviços: contribuir na manutenção de plantas e jardins, coletar materiais para reciclagem ou descarte, fazer pequenos reparos e consertos ou contribuir com profissionais a cargo dos serviços de manutenção. Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Manutenção e Limpeza Urbana.

Cargo: Merendeira

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

B) Atribuições: Preparar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da cozinha; remover lixos e detritos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Engenheiro Florestal

A) Requisitos: Curso Superior em Engenharia Florestal e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico. engenharia rural; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; fiscalização florestal; serviços afins e correlatos.

CARGO: Técnico Agropecuário

A) Requisitos: Curso Técnico em Agropecuária e registro em seu respectivo Conselho de Classe.

B) Atribuições: Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas. Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; formular rações de animais; Planejar atividades agropecuárias: Verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários. Recomendar procedimentos de biossegurança: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário. Desenvolver tecnologias: 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.

CARGO: Técnico Em Informática

A) Requisitos: Ensino Médio Completo com formação em T.I.

B) Atribuições: Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais; elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando -os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários; prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas; participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral; planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação; instalar redes de comunicação

de acordo com o projeto e normas específicas; receber, interpretar e enviar mensagens de controle de processamento e controle de rede; avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento; cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas; zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados; manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; localizar documentos arquivados para junta ou anexação; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Operador de Motoniveladora

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação "D".

B) Atribuições: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade; operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Operador de PC 200

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação "D".

B) Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e

informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade; operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrão e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Coletor de Lixo

A) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

B) Atribuições: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

Cargo: Professores

A) Requisito mínimo: Ensino Superior completo com Licenciatura na área que irá concorrer.

B) Atribuições: (comum a todos os cargos de Professor): Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos e os conteúdos trabalhados; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Estatuto da Prefeitura Municipal e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua e cumprir com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

Cargo: Professor de Computação

A) Requisito mínimo: Ensino Superior completo com Licenciatura em qualquer área + Especialização em Computação/Robótica ou Segunda Graduação em Bacharelado em Ciências da Computação/Engenharia da Computação/Engenharia de Software.

B) Atribuições: Ministra aulas, abordando os diversos tópicos da BNCC Computação, Elabora plano de ensino. Ministra aulas - teóricas e práticas – e coordena atividades, no processo de formação conceitual, teórica e experimental. Orienta grupos de alunos na elaboração de projetos com uso de ferramentas computacionais para resolver problemas reais. Faz avaliação de aprendizagem dos alunos, criando situações e usando diversos instrumentos e procedimentos. Promove educação inclusiva, atendendo às necessidades individuais dos alunos. Colabora nas atividades institucionais. Mantém-se atualizado em sua área de atuação. Desenvolve projetos de pesquisa. Cumpre legislação educacional, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Atua como mediador da aprendizagem, criando desafios, propondo questões e instigando a curiosidade. Inicia e modera discussões em sala de aula. Coordena seminários e reuniões de grupos de trabalho, orientando a produção de sistemas computacionais e o domínio das principais tecnologias computacionais. Analisa resultados das atividades realizadas, verificando se ocorreu processo de efetiva aprendizagem.

CARGO: Farmacêutico

A) Requisitos: Nível Superior Completo com Registro no Conselho de Classe.

B) Atribuições: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imuno-eletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e físsulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profundas; Micose sistêmicas.

CARGO: Bibliotecário

A) Requisitos: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com Registro no Conselho de Classe.

B) Atribuições: Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO: Cuidador de Criança

A) Requisitos: Ensino Médio Completo.

B) Atribuições: Cuidar de bebês, crianças, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Atividades típicas: cuidar da pessoa: informar-se sobre a criança e adolescente; cuidar da aparência e higiene pessoal; observar os horários das atividades diárias; ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas; estar atento às ações das crianças e adolescentes; verificar as informações dadas das crianças e adolescentes; informar -se do dia-a-dia deles no retorno de sua folga; educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; desestimular a agressividade; promover o bem-estar: saber ouvir, respeitando a necessidade individual de falar de cada um; auxiliar a criança e o adolescente a lidar com a sua história de vida, auxiliando no fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; dar apoio psicológico e emocional; ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; promover momentos de afetividade; estimular a independência; orientar, acompanhar e respeitar suas necessidades espirituais e religiosas. Exerce as atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares, nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

CARGO: Técnico Administrativo

A) Requisitos: Ensino Superior Completo.

B) Atribuições: Executar atividades de interpretação de leis, regulamentos, decretos e normas, referentes à administração pública; pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; Desenvolver atividades de elevado nível de complexidade, compreendendo orientação, supervisão e controle das atividades inerentes às áreas da administração pública em geral e outras atribuições tais como: Realizar atividades de nível técnico a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de organização e métodos; Programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional. Envolve ainda, conhecimentos avançados de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar; participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de

administração salarial da prefeitura, coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações, classificações de cargos, planejamento e realização de pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração; Organizar, supervisionar e executar trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes a escrita contábil para apurar os atos e fatos administrativos que modifiquem o patrimônio público e fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas; Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto, bem como redigir aqueles de caráter simples e rotineiro; Operar sistemas operacionais administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente de setor; Administrar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à escola, regimento escolar, recursos financeiros, humanos, materiais e físicos, mantendo organizado as documentações de acordo com as normas internas e legais, visando que a unidade escolar, atenda aos programas específicos, a fim de melhorar a qualidade de vida e do processo pedagógico, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas; Elaborar, analisar, coordenar, controlar, incentivar e avaliar programas, projetos técnicos e atividades culturais; Realizar atividades a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; Desenvolver atividades de grande complexidade; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: Assistente Administrativo

A) Requisitos: Ensino Médio Completo.

B) Atribuições: Quando na área de Administrativa: desenvolver atividades de médio grau de complexidade na prestação de serviços de assistência administrativa quanto à manutenção da normalidade das rotinas de trabalho que requerem adequados padrões de qualidade, prazo e quantidade, mediante coordenação, orientação e acompanhamento de sua execução, condução e direcionamento para as metas e objetivos definidos; coordenar, supervisionar, orientar e executar o recebimento, atendimento e suprimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado de estoque e o suprimento das unidades da Prefeitura; agilizar as rotinas de trabalho tornando-as, consistentes e seguras, agindo sobre a orientação e direcionamento do trabalho em equipe, visando otimizar a execução do trabalho; fornecer subsídios para tomadas de decisão e estudos técnicos, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios e demonstrativos, contendo informações exatas e consistentes; contribuir para agilização dos processos em andamento, instruindo, informando e organizando corretamente a documentação inerente à sua área em prazos inferiores aos estipulados em Lei; assegurar o preenchimento e a emissão de todos os formulários e documentos sem erros, procedendo conforme normas regulamentares estabelecidas ao longo de toda a gestão governamental; manter o pleno funcionamento das máquinas, móveis e equipamentos de escritório mediante planejamento sistemático de manutenção preventiva, reduzindo para zero o número de horas paradas por falta de recursos materiais; atuar de forma pro ativa em seu campo de trabalho, através de permanente atualização quanto à legislação vigente e as novas técnicas administrativas/operacionais, incorporando esta postura à sua rotina; tornar eficiente o controle sobre o fundo fixo de sua área, administrando as concessões, adiantamentos e prestação de contas com as devidas comprovações durante a periodicidade previamente estabelecida; assegurar o adequado controle dos documentos inerentes à instituição, dando baixas em livros, preenchendo documento e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de toda a documentação de forma sistêmica e estruturada seguindo rotinas seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos. procurar verificar a exatidão e precisão dos dados informados, conferindo saldos de contas, balanços e balancetes, para evitar problemas com a fiscalização e retrabalho; fornecer subsídios e informações para o adequado controle e apresentação da instituição; auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; desenvolver atividades, junto ao cadastro municipal de atividades econômicas, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder à baixa de inscrição de contribuintes; analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; executar revisão de campo para informar processos; analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das sequências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; definir os formatos de relatórios,

arquivos e telas dos respectivos programas; transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; analisar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem otimizar o desenvolvimento de recurso; orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicas administrativas; promover estudos e projetos referentes a estrutura organizacional, recursos humanos, materiais e finanças, entre outros; promover a adequação do funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; elaborar formulários e manuais de normas e instruções, visando simplificação de rotinas e métodos de trabalho; coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição, finanças e recursos humanos; acompanhar o desenvolvimento de projetos e atividades, analisando os resultados obtidos e comparando-os com as metas preestabelecidas; desenvolver atividades concernentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração pessoal; promover e acompanhar estudos de mercado de bens e serviços, bem como executar atividades inerentes à análise de balanço, fluxo de caixa e outra; exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

CARGO: Educador Físico

A) Requisito: Curso Superior Completo Bacharel em Educação Física, Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

B) Atribuições: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

ANEXO IV**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

RG Nº

CPF Nº

CARGO:

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO:

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

MARCELÂNDIA – MT, _____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino ☐ OutroEstado Civil: ☐ Solteiro(a) ☐ Casado(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Viúvo(a)

Naturalidade (Cidade/Estado): _____

CPF: _____ . _____ . _____ - _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Endereço Completo - Rua: _____ Nº _____ Bairro:

_____ CEP: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Cargo Pretendido

Função/Cargo: _____

Selecione a Localidade:Sede do Município ☐ / Distrito de Analândia ☐ / Bom Jaguar ☐ / Fazenda Vitória ☐ /Fazenda Xingu ☐

Desejo concorrer a vagas específicas para portadores de Necessidades Especiais

Sim () Não ()

Assinatura do Candidato

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, estou ciente das atribuições da função para a qual estou me candidatando, que meu desempenho será validado e sob as penas da Lei, declaro ainda, que minhas informações são verdadeiras e apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais.

]]

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO PARA OS CARGOS

1.0 CARGO PRETENDIDO:

1.1 LOCALIDADE:

2.0 DADOS PESSOAIS
2.1 NOME:
2.2 CPF:
3.0 FORMAÇÃO / TITULAÇÃO – NÃO CUMULATIVO
() Doutorado 30,0 () Ensino Médio 5,0 () Mestrado 20,0 () Ensino Fundamental Completo 3,0 () Especialização 15,0 () Ensino Fundamental Incompleto 2,0 () Ensino Superior 10,0 PONTUAÇÃO OBTIDA: _____
4.0 CURSOS DE FORMAÇÃO (janeiro/2025 a dezembro/2025) 5.1 Cursos de formação: 1,0 PONTO PARA CADA 20 HORAS DE CURSO/QUALIFICAÇÃO. PONTOS. TOTAL DE HORAS: PONTUAÇÃO OBTIDA: _____
5.0 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NO CARGO PRETENDIDO 2021 A 2025: 2,0 PONTOS PARA CADA ANO COMPLETO (12 MESES) COMPROVADAMENTE TRABALHADO NA FUNÇÃO, ATÉ O MÁXIMO DE 10,0 PONTOS TOTAL DE ANOS COMPLETOS: _____ PONTUAÇÃO OBTIDA: _____
6.0 CRITÉRIOS DE DESEMPATE: a) 1º Maior tempo de experiência na área pretendida (período compreendido: 2021 a 2025); b) 2º Maior grau de Formação/escolaridade; c) 3º Maior quantidade em horas de cursos de qualificação (em 2025); d) 4º Maior idade.
ASSINATURA DO CANDIDATO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO // DATA DA VALIDAÇÃO TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: NÚMERO DA INSCRIÇÃO VALIDADA: