

b) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos/MT;
c) Acumulação ilegal de cargo, emprego ou funções públicas;
d) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
e) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;
f) Desnecessidade do cargo;
g) Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Oitava. DO REGIME JURÍDICO E DE PREVIDÊNCIA

1. O regime jurídico é o Administrativo Especial regendo-se por princípios de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, não sendo cabível a (a) estabelecida no emprego.

2. O (a) contratado (a) vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Cláusula Nona. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria para despesa de pessoal: (386)07.004.12.361.0013.2320.3190.11.00.00.00 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

Cláusula Décima. DO FISCAL DE CONTRATOS

1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento do objeto da contratação, indicado pelo representante da área requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

2. Este contrato será acompanhado em todas as fases de execução pelo Sra. Francisca Ferreira de Oliveira, CPF nº 025.993.991-90, nomeada pela Portaria nº 172/2021.

Cláusula Décima Primeira. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, não previstos neste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Porto dos Gaúchos/MT, 23 de Agosto de 2021.

Vanderlei Antonio de Abreu

Contratante

Testemunhas

Elizabete Marta Krebs Lopes Luiz Sanches Carpes
CPF: 535.759.541.00 CPF: 019.842.801.47

Gicelma da Silva Leal

Contratada

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT EDITAL DE ABERTURA

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

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.

1.2 Os cargos, vagas, abrangência, escolaridade mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.

1.3 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas serão rigorosamente respeitadas.

1.4 O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o Mural de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e nos endereços eletrônicos: <http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario é de responsabilidade do candidato o acesso e verificação sobre quaisquer editais complementar, de retificações, resultados de julgamento de recursos e qualquer outro ato ocorrido referente ao processo.

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

CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Estar em dia com as obrigações do serviço militar – (sexo masculino).

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES:

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

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

4.1.2 Inscrever-se no período de **25/08/2021** até às 23h00min do dia **07/09/2021**, exclusivamente pela internet, no site <http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo> conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO II.

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

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

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

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

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

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

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

4.7 O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: <http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo>.

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

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

4.10 Serão isentas as taxas de inscrição.

5. DAS PROVAS:

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

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

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

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

5.5

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Educação Física, Técnico em Radiologia, Técnico em Enfermagem,
Auxiliar de Saúde Bucal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Apoio Administrativo Educacional "A" – Nutrição Escolar;
Apoio Administrativo Educacional "D" – Transporte e Condução de
Veículo Escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Operador de Retroescavadeira, Serviços Gerais e Gari.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para serem aplicadas no dia 19/09/2021 no Município de Porto dos Gaúchos MT, e devido as normas de Vigilância Sanitária em decorrência da pandemia do COVID-19 será divulgado e Publicado em Edital Complementar de Cronograma o Local e Horário da Realização da Prova Objetiva nos sites: <http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario, no mural da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

6.18.1 Se apresentar após o horário estabelecido,

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

6.18.3 Não apresentar o Comprovante de Inscrição e o Documento de

Identificação exigido.

6.18.4 Durante a realização das provas for colhido em flagrante

comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através

de equipamentos eletrônicos ou ainda que venha tumultuar a sua realização.

6.18.5 Ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente,

em casos especiais e desde que acompanhado por um fiscal.

6.18.6 Usar de insubordinações ou descortesia para com os

coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.

6.18.7 Se recusar a deixar o recinto onde a prova está sendo realizada,

após a entrega do gabarito de respostas.

6.19 Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as

seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Objetiva:

6.19.1 Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.

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

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

capacidade máxima.

6.19.4 Uso Obrigatório de máscara facial nas intermediações e no

interior do local de realização das provas.

6.19.5 Distanciamentos demarcado.

6.19.6 Cada candidato deverá levar sua caneta, pois não será

emprestado.

6.19.7 Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não

poderá realizar a prova, sendo automaticamente eliminado.

6.19.8 Não haverá segunda chamada para candidatos que na data da

prova estiver atestado positivo para COVID-19 ou em Isolamento.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

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

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

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

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

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

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

7.7 Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:

7.7.1 deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;

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

estabelecidos;

7.7.3 tiver condição de saúde incompatível com o emprego público,

devidamente atestado por Médico.

7.8 Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual

for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:

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

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

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

8.3.1 Obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico;

8.3.2 Obtiver maior pontuação na prova de português;

8.3.3 Obtiver maior pontuação na prova de matemática;

8.3.4 Maior idade.

8.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e ainda nos endereços eletrônicos:

<http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo> e www.tce.mt.gov.br/diario.

8.5 Os candidatos que concorrerão nos termos do item 10, (PcD) pessoas com deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

9. DOS RECURSOS:

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

9.1.1 O edital de homologação das inscrições;

9.1.2 Gabarito Preliminar e/ou Revisão de Questões da Prova

9.1.3 Edital de Candidatos Aprovados e Classificados

9.2 Os recursos deverão ser requeridos no endereço eletrônico:

<http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo>, conforme datas constantes no anexo II e

endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo constante no anexo IV.

9.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem

redigidos com as indicações acima ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada

fora dos prazos estabelecidos.

9.4 Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o

juízo dos recursos apresentados e protocolados com referência às inscrições, Gabaritos e

resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.5 Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão

atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de

formulação de recursos.

10. PCD (PESSOAS COM DEFICIENCIA):

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

10.2 Serão reservados aos candidatos com deficiência os direitos

relacionados às condições especiais para realização da prova escrita objetivas, com o devido

preenchimento e protocolo do anexo VI.

10.3 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais

para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de

inscrições.

10.4 Será excluído da lista especial de pessoas com deficiência, o

candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado como não apresentando

deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar

somente na lista geral. Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência

comprovada incompatível com as atribuições do cargo.

10.5 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não

dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural da Prefeitura e Câmara

Municipal, nos sites: <http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo> e

www.tce.mt.gov.br/diario na data prevista no anexo II.

10.6 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo

Simplificado Municipal em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao

conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à

nota mínima exigida.

11. DO DESLIGAMENTO:

11.1 A administração pública poderá rescindir unilateralmente e sem

aviso prévio o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

11.1.1 Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos

Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;

11.1.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública;

despesa;

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

11.1.4 Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou

realização de concurso público;

11.1.5 Desnecessidade do cargo;

11.1.6 Sem que ocorram as hipóteses das alíneas acima, com aviso de

antecedência de 30(trinta) dias.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, em 23 de Agosto de 2021.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal

VALMIR ALMEIDA ÂNGELO
Presidente da Comissão

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E

VENCIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
EDUCADOR FÍSICO	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO CREF - MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.833,11
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HOSPITAL MUNICIPAL	24 HORAS	1.967,92
TECNICO EM ENFERMAGEM	03	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.967,92

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL PSF GLEBA SÃO

JOAO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	00	ENSINO MEDIO	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.115,67

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO O. EDUCACIONAL "D" TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR	01	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – TRANSPORTE ESCOLAR	30 HORAS	1.811,83

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRE FERRARINI

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO O. EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	1.811,83

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.023,95
SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.100,00
SERVIÇOS GERAIS	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.100,00
GARI	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.100,00

(*) PCD – Pessoas com Deficiência

(*) C.R – Cadastro reserva

ANEXO II

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
24/08/2021	09h00min	Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2021	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
25/08/2021 07/09/2021	A	Das 00:00 hora do dia 25/08/2021 até 23:00 hora do dia 07/09/2021	Período de Inscrições No site oficial do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo
09/09/2021	09h00min	Edital do Deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
10/09/2021	09h00min	Edital de Homologação das	Mural da Prefeitura e

		Inscrições	Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
13/09/2021 14/09/2021	a Das 00:00 hora do dia 13/09/2021 até 17:00 hora do dia 14/09/2021	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	No site oficial do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo
15/09/2021	09h00min	Edital de Decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
16/09/2021	09h00min	Edital Complementar de Cronograma de Local e Horário da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
19/09/2021	08h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Edital complementar publicado dia 16/09/2021
20/09/2021	09h00min	Publicação dos Gabaritos PRELIMINAR das Provas	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
21/09/2021 22/09/2021	a até as 17:00 horas do dia 22/09/2021	Prazo para recursos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova.	No site oficial do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo
27/09/2021	09h00min	Decisão quanto aos recursos interpostos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova e Publicação do Edital de Gabarito FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
28/09/2021	09h00min	Edital dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
29/09/2021	até as 23:00 horas do dia 29/09/2021	Prazo para recursos sobre o Edital de candidatos aprovados e classificados	No site oficial do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo
01/10/2021	09h00min	Decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
01/10/2021	09h00min	Edital de resultado FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
04/10/2021	09h00min	Decreto Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodoengauchos.mt.gov.br/seletivo e www.tce.mt.gov.br/diario

ANEXO III

ESCOLHA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA

ENSINO FUNDAMENTAL:

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

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

ENSINO MÉDIO:

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

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

ENSINO SUPERIOR:

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana;

BRASIL. Portaria GM nº 154/2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 25 jan. 2008.

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

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

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

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

Lei Orgânica 8080 e Lei 8142

Princípio do SUS

Cargo: AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" (NUTRIÇÃO

ESCOLAR)

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

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu, portador da cédula de identidade nº _____, residente em _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, nomeio e constituo como meu procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 002/2021, o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____/_____/_____.

Assinatura: _____

ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: EDUCADOR FÍSICO.

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

Cargo: Técnico em Enfermagem

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

Cargo: Técnico em Radiologia.

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

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ESCOLAR).

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

E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

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

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido; recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá nas unidades administrativas; preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: GARI

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros público, varrendo - os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolhe o lixo, acondicionando - o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; percorrer ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coleta o lixo; capina e roça terrenos; zela pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo - os e mantendo-os limpos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2021 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2021

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 018/2018, de 24 de maio de 2018 e Decreto Municipal nº 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço que tem por objeto **REGISTO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO DE FUTURA DE REFEIÇÕES PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 08/09/2021, À PARTIR DAS 8h00min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.