



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 EDITAL DE ABERTURA

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT nomeada através da Portaria nº 087/2022, no uso de suas atribuições legais faz saber que fará realizar neste Município, Processo Seletivo Simplificado de Prova de Múltipla escolha para contratação temporária, nos termos do presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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 **07/03/2022 até as 23h00min do dia 21/03/2022**, 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:

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Dentista, Educador Físico, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Técnico em Radiologia, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Motorista, Cozinheira, Zelador.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoio Administrativo Educacional “A” – Nutrição Escolar;
Apoio Administrativo Educacional “B” – Manutenção de Infraestrutura;
Apoio Administrativo Educacional “D” – Transporte e Condução de Veículo Escolar.
Apoio Administrativo Educacional “E” – Auxiliar de sala
Professor

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Serviços Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Operador de Motoniveladora, Motorista, Gari, Serviços Gerais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Pneu, Motorista.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Serviços Gerais

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para serem aplicadas no dia **03/04/2022** 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/diário, no mural da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no gabarito de respostas.
- 6.14 Não serão computadas questões não assinaladas no gabarito de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15 Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo, implicará em sua desclassificação.
- 6.16 O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o cartão de respostas.
- 6.17 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo **anexo IV**.
- 6.18 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 6.18.1 Se apresentar após o horário estabelecido,
- 6.18.2 Não comparecer às provas no local e horário estabelecido independente do 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 Manter Distanciamentos.
- 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 Obter maior pontuação na prova de conhecimento específico;

8.3.2 Obter maior pontuação na prova de português;

8.3.3 Obter 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 julgamento dos recursos apresentados e protocolados com referência às inscrições, Gabaritos e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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

10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

11. DO DESLIGAMENTO:

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

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

11.1.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública;

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

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

11.1.5 Desnecessidade do cargo;

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11 Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal desta cidade e no endereço eletrônico: <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 07 de Março de 2022.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal

VALMIR ALMEIDA ÂNGELO
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
DENTISTA	C.R.*	00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM CRO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	6.238,65
EDUCADOR FÍSICO	C.R.*	00	NÍVEL SUPERIOR DE BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF - MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	3.246,18
FONOAUDIOLOGO	01	00	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM CREFON/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	6.238,65
FISIOTERAPEUTA	C.R.*	00	NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM CREFITO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	30 HORAS	6.238,65
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HOSPITAL MUNICIPAL	24 HORAS	2.254,84
COZINHEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	HOSPITAL MUNICIPAL	40 HORAS	1.242,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL PSF GLEBA SÃO JOAO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENFERMEIRO	C.R.*	00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	6.238,65
TECNICO EM ENFERMAGEM	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	2.254,84
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	00	ENSINO MEDIO	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.278,33
MOTORISTA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA “D”	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.732,03

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL UBS NOVO PARANÁ

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ZELADOR	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.242,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOCAL UBS RIO ENGANO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ZELADOR	C.R.*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	UBS – RIO ENGANO	20 HORAS	621,12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “D” TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR	02	00	ENSINO MÉDIO E CNH CATEGORIA “D”	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – TRANSPORTE ESCOLAR	30 HORAS	2.075,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “A” NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “B” MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “E” AUXILIAR DE SALA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.075,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “A” NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “B” MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “E” AUXILIAR DE SALA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	30 HORAS	2.075,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “B” MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “E” AUXILIAR DE SALA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	2.075,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRE FERRARINI

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “A” NUTRIÇÃO ESCOLAR	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	2.075,99
PROFESSOR	C.R.*	00	ENSINO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRE FERRARINI	30 HORAS	4.361,66

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL NOVO PARANÁ

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “B” MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	2.075,99
APOIO ADMINISTRATIVO. EDUCACIONAL “E” AUXILIAR DE SALA	C.R.*	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	2.075,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL SEMATUR	40 HORAS	1.242,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.319,04
MOTORISTA	03	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.732,03
GARI	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.242,25
SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.242,25
GARI	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.242,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL.

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	C.R.*	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	2.319,04
MOTORISTA	C.R.*	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	1.732,03
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	C.R.*	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	1.938,51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGA PCD	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
SERVIÇOS GERAIS	C.R.*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.242,25

(*) PCD – Pessoas com Deficiência

(*) C.R – Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
07/03/2022	09h00min	Publicação e Divulgação do Edital 001/2022 de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
07/03/2022 a 21/03/2022	até as 23:00 horas do dia 21/03/2022	Período de Inscrições.	No site oficial do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo
22/03/2022	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/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
23/03/2022	09h00min	Divulgação e publicação do Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
24/03/2022 e 25/03/2022	até as 23:00 horas do dia 25/03/2022	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	No site oficial do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo
29/03/2022	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
31/03/2022	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital Complementar de Cronograma de Local e Horário da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
03/04/2022	08h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Edital complementar publicado dia 31/03/2022
04/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação dos Gabaritos Preliminar das Provas	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
05/04/2022 e 06/04/2022	até as 23:00 horas do dia 06/04/2022	Prazo para recursos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova.	No site oficial do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo
08/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova e Publicação do Gabarito FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
12/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
13/04/2022	até as 23:00 horas do dia 13/04/2022	Prazo para recursos sobre o Edital de candidatos aprovados e classificados	No site oficial do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo
14/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
19/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação do Edital de resultado FINAL	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario
20/04/2022	09h00min	Divulgação e Publicação do Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município http://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/s-eletivo e www.tce.mt.gov.br/diario



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO FUNDAMENTAL:

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

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

ENSINO MÉDIO:

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

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

ENSINO SUPERIOR:

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

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

Cargo: DENTISTA

Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpíte e alveolite; Suporte



básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso. Programas e estratégias saúde da família.

Cargo: ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS). Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Ética e Legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Mental. Educação em saúde. Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família.

Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; BRASIL. Portaria GM nº 154/2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 25 jan. 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 27: Diretrizes do NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Princípios do SUS. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Decreto 7508/2011.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO.

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

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Marcha: Conhecimento sobre o andar humano, incluindo aspectos de movimento tridimensional (análise cinemática), forças de aceleração e desaceleração (análise cinética), ativação muscular na marcha



(eletromiografia dinâmica). Aspectos da marcha patológica, identificando as alterações primárias e os mecanismos compensatórios. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Percepção corporal através do movimento. Fisioterapia preventiva: A importância da epidemiologia na saúde pública, métodos e técnicas utilizadas para atuação do fisioterapeuta nesta área, na prevenção e na assistência à saúde. Atuações individuais, coletivas, multi, inter e transdisciplinar. Biomecânica em ergonomia. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Estudo e análise das disfunções do sistema osteomioarticular. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Deformidades congênitas e adquiridas: deficiências e redução da capacidade funcional. Disfunções da coluna vertebral. Amputação adquirida ou congênita. Osteoartrose. Fraturas e luxações. Procedimentos cirúrgicos em ortopedia e a abordagem fisioterápica no pré e pós-operatório. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Abordagem clínica, cirúrgica e fisioterápica nas doenças neurológicas, traumáticas e não traumáticas. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Principais repercussões da lesão cerebral no indivíduo adulto. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Tipos, técnicas de fabricação, mecanismos, funcionamento e indicações específicas. Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores e superiores. Adaptações para auxiliar nas atividades de vida diária. Adequação postural em cadeira de rodas. Indicação e tipos de auxílio-locomção. Reabilitação: Conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Princípios do SUS. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Decreto 7508/2011. Trabalho em equipe.

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

Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

Cargo: AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

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

Cargo: COZINHEIRA

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

Cargo: MOTORISTA

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

Cargo: ZELADOR

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL “A” (NUTRIÇÃO ESCOLAR)

Preparação dos Alimentos; O gás de cozinha; Utilização e Manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Relacionamento interpessoal; conservação de alimentos e manipulação das carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas, verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios, Resolução RDC nº 216/2004 – que dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação – Site: www.anvisa.gov.br - Conteúdos específicos manipulação dos alimentos, binômio tempo/temperatura e contaminação cruzada dos alimentos.

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

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

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

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

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

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

Cargo: PROFESSOR

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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

Cargo: MOTORISTA.

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

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

Cargo: SERVIÇOS GERAIS.

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

Cargo: GARI

Questionamentos acerca da área de atuação, limpeza e conservação de jardins, parques, poda de árvores; comportamento pessoal no local de trabalho e ética profissional; manuseio e utilização de equipamentos, ferramentas e materiais; noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho; noções de segurança do trabalho, organização e zelo pelo patrimônio público, utilização dos produtos destinados a limpeza e conservação, relacionamento interpessoal, coleta de lixo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL.

Cargo: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

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

Cargo: MOTORISTA.

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

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

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO - IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de _____.

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

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado- Edital nº 001/2022

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

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(assinatura candidato)



ANEXO - V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

❖ (FOTOCÓPIAS)

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)
- CARTEIRA DE TRABALHO
- PIS OU PASEP
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES
- RESERVISTA - OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO

OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.

- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.

OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.

- CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.

❖ (ORIGINAIS)

- ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
- DECLARAÇÃO DE BENS.
- DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.

❖ (INFORMAR)

- CONTA BANCARIA E AGENCIA (PAGAMENTO DO SALARIO)
- E-MAIL
- NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO - VI

REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA

Nome do candidato

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER condições especiais como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, junto ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, conforme LAUDO MÉDICO em anexo, onde consta a CID.

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

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

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

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

Não necessita de prova ou tratamento especial.

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

Porto dos Gaúchos-MT, ____/____/____.

(assinatura candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO - VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, e do CPF nº _____ residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 001/2022, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____



ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: DENTISTA

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

Cargo: ENFERMEIRO.

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: EDUCADOR FÍSICO.

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



executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo. (Lei nº 352 de 25 de Agosto de 2011).

Cargo: FONOAUDIÓLOGO.

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

Cargo: FISIOTERAPEUTA.

Compreende o cargo que se destina a atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

**Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

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

Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

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

Cargo: COZINHEIRA (O)

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

Cargo: MOTORISTA.

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo patrimônio sob sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ZELADOR

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL “A” (NUTRIÇÃO ESCOLAR).

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

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

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

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

Transporte e condução de veículo escolar, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Cargo: PROFESSOR

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA

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

Cargo: MOTORISTA

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

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

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; percorre ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL.

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 pelo 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

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

Cargo: MOTORISTA

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO DOS GAÚCHOS
