

**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E RESPECTIVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**EUGENIO PELACHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos Arts. 8º e 13, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece a normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e

Considerando o disposto no §1, §2, art. 17 da Lei Municipal nº 770/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o **exercício de 2024**).

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica desdobrada em metas bimestrais a receita estimada para o exercício financeiro de 2024, é estabelecida a Programação Financeira e o respectivo Cronograma de Desembolso Mensal que cada Unidade Orçamentária estará autorizada a executar, de conformidade com os Anexos I e II, que integram este decreto.

**Parágrafo Único.** Os recursos legalmente vinculados a finalidade de específica tais como: convênios, acordos e similares, terão sua programação fixada de acordo com os seus respectivos planos de aplicação.

**Art. 2º** Se verificado, ao final de um determinado bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas estabelecidas, o Poder Executivo comunicará este fato ao Poder Legislativo, devendo cada Poder, por ato próprio, promover a limitação de empenho e a movimentação financeira, de modo a manter o equilíbrio entre receitas e despesas.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do disposto no caput as despesas que constituam obrigações legais ou constitucionais.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

**EUGENIO PELACHIM**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS**

**ERRATA DA PORTARIA 019/2024. EUGÊNIO PELACHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:**

**RETIFICAR:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**

**EDITAL DE ABERTURA**

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT nomeada através da Portaria nº 056/2024, 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 001/2024, 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 nos endereços eletrônicos: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> 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:

**ONDE SE LÊ:**

“[...]” – Porto Estrela/MT, 20 de setembro de 2022.

**LEIA-SE:**

“[...]” – Porto Estrela/MT, 29 de Janeiro de 2024.

**Publique, Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.**

Porto Estrela/MT, 31 de Janeiro de 2024.

**EUGÊNIO PELACHIM**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**PORTARIA N°. 058/2024 CEDÊNCIA DE SERVIDORA RAFAELA VEIVERBERG**

**PORTARIA N°. 058/2024**

**De: 01 de Fevereiro de 2024**

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a defasagem de pessoal que assola a Polícia Judiciária Civil do Estado do Mato Grosso.

**CONSIDERANDO** que a Delegacia de Polícia de Porto dos Gaúchos está sem a presença de um escrivão.

**CONSIDERANDO** que o andamento dos serviços policiais está completamente prejudicado.

**CONSIDERANDO** a parceira entre a Polícia Judiciária Civil e a Prefeitura de Porto dos Gaúchos, sempre em prol do bom atendimento da sociedade.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Resolve ceder a funcionária Rafaela Veiverberg, inscrita no CPF sob o número 062.187.041-22, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Informática para exercer o cargo de escrivão AD HOC junto à delegacia de Porto dos Gaúchos por tempo indeterminado.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Fevereiro de 2024.

**VANDERLEI ANTÔNIO DE ABREU**

**Prefeito Municipal**

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 467/2013 de 12 de Dezembro de 2013, que trata da reestruturação do Plano de Cargos e Carreira Salarial dos Profissionais da Educação Básica, e suas respectivas alterações.

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

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

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

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

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

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

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

### **4.DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

4.1.2 Inscrever-se no período de **02/02/2024** até às 23h59min do dia **15/02/2024**, exclusivamente pela internet, no site <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> 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: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>

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 classificatório será aplicada para os cargos do **anexo I**.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para serem aplicadas no dia **25/02/2024** com inicio às 08h00min (Oito Horas) e terá duração de 02h00min (duas horas) no Município de Porto dos Gaúchos/MT.

6.2 EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data e os horários previstos, poderão ser alterados através de Edital Complementar.

6.3 O Candidato deverá comparecer no local da prova, de preferência 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para inicio 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.

6.18 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

6.18.1 Se apresentar após o horário estabelecido,

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

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

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

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

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

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

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

## 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.

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 estabelecido e dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.

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

7.7 Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:

7.7.1 deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;

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

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

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

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:**

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

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

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

8.3.1 Obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico;

8.3.2 Obtiver maior pontuação na prova de português;

8.3.3 Obtiver maior pontuação na prova de matemática;

8.3.4 Maior idade.

8.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>

8.5 Os candidatos que concorrerão nos termos do item 10, portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

## **9. DOS RECURSOS:**

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

9.1.1 O edital de homologação das inscrições;

9.1.2 Gabarito Preliminar e/ou Revisão de Questões da Prova

9.1.3 Edital de Candidatos Aprovados e Classificados

9.2 Os recursos deverão ser requeridos no endereço eletrônico: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/seletivo>, conforme datas constantes no anexo II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, com todos os campos preenchidos.

9.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em todos os campos ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

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

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

## **10. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

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

10.2 Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita objetivas.

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

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

10.5 Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo.

10.6 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por edital publicado no Mural da Prefeitura e Câmara Municipal, nos sites: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> na data prevista no anexo II.

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

#### 11. DO DESLIGAMENTO:

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

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

11.1.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública;

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

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

11.1.5 Desnecessidade do cargo;

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

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

#### 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 IV 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 V.

12.11 Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico: <https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...> e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>

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 01 de Fevereiro de 2024.

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU GINA JONASSON MOUSQUER CAPELIN**

Prefeito Municipal Presidente da Comissão

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	00	ENSINO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL COM CREFITO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	30 HORAS	7.108,06
DENTISTA	C.R*	00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM CRO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,06
DENTISTA	C.R*	00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM CRO/MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO E UBS NOVO PARANA	40 HORAS	7.108,06
PSICÓLOGO	C.R*	00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66

PSICÓLOGO ESPECIA LISTA EM INTERVEN ÇÃO ABA	01	00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + POS GRADUAÇÃO E/OU ESPECIALIZAÇÃO EM INTERVENÇÃO ABA, RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO OU CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66
NUTRICIONISTA	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM CRN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66
ENFERMEIRO	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66
ENFERMEIRO	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	7.108,66
ENFERMEIRO	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	UBS – NOVO PARANA	40 HORAS	7.108,66
FONOAUDIOLOGO	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM CREFONO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM FARMACIA + HABILITAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO EM ANALISES CLÍNICAS, RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO OU CONSELHO FEDERAL DE FAR- MACIA COM CRF/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	7.108,66
FISIOTERAPEUTA	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM CREFITO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	30 HORAS	7.108,66
EDUCADOR FÍSICO	01	00	ENSINO SUPERIOR DE BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF - MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	3.698,56
TÉCNICO EM RA DIOLÓGIA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE TÉCNICO EM RADIOLÓGIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	24 HORAS	2.825,97
TECNICO EM EN FERMAGEM	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.825,97
TECNICO EM EN FERMAGEM	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	2.825,97
TECNICO EM EN FERMAGEM	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT	UBS – NOVO PARANA	40 HORAS	2.825,97
ATENDENTE DE FARMACIA	C.R*	00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.012,71
RECEPCIONISTA	C.R*	00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.747,78
RECEPCIONISTA	C.R*	00	ENSINO MEDIO	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.747,78
RECEPCIONISTA	C.R*	00	ENSINO MEDIO	UBS – NOVO PARANA	40 HORAS	1.747,78
AGENTE ADMINIS TRATIVO	C.R*	00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.177,30
FISCAL SANITÁ RIO	C.R*	00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.302,42
MOTORISTA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D”	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.368,09
MOTORISTA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D”	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	2.368,09
MOTORISTA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D”	UBS – NOVO PARANA	40 HORAS	2.368,09
AUXILIAR DE LA BORATORIO	C.R*	00	ENSINO MEDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.177,30
AUXILIAR DE SAÚ DE BUCAL	C.R*	00	ENSINO MEDIO	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.747,78
LAVADEIRA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.698,44
COZINHEIRA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.698,44
ZELADOR	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.698,44
ZELADOR	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	PSF – GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	1.698,44

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	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	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL “A” NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R*	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	2.365,30

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "C" VIGILANCIA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "C" VIGILANCIA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "D" TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEICULO ESCOLAR	03 00	ENSINO MÉDIO + CNH "D"	TRANSPORTE ESCOLAR ZONA RURAL	40 HORAS	3.153,73
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	20 HORAS	1.576,86
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	02 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	2.365,30
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	2.365,30
TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	2.365,30
TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	C.R* 00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	2.365,30
PROFESSOR	C.R* 00	ENSIO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	4.969,49
PROFESSOR	C.R* 00	ENSIO SUPERIOR – PEDAGOGO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	4.969,49
PROFESSOR	C.R* 00	ENSIO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	4.969,49
PROFESSOR	C.R* 00	ENSIO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	4.969,49
PROFESSOR	C.R* 00	ENSIO SUPERIOR – PEDAGOGO	ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO PARANÁ	30 HORAS	4.969,49
ASSISTENTE SOCIAL	01 00	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COM CRESS/MT	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	5.331,04
NUTRICIONISTA	01 00	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM CRN/MT	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40 HORAS	7.108,06
PSICOLOGO	01 00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40 HORAS	7.108,06

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PSICOLOGO	C.R* 00		NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	7.108,06
MOTORISTA	C.R* 00		ENSINO MEDIO + CNH "B"	CONSELHO TUTELAR	40 HORAS	2.368,09
ZELADOR	C.R* 00		ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.698,44
VIGIA	C.R* 00		ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.698,44
SERVIÇOS GERAIS	C.R* 00		ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.698,44
AGENTE ADMINISTRATIVO	C.R* 00		ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	2.177,30

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E INFORMATICA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENGENHEIRO CIVIL	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL COM CREA-MT	PREFEITURA MUNICIPAL	40 HORAS	7.615,34

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ZELADORA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	1.698,44

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.906,44
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.906,44
OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.906,44
OPERADOR DE MAQUINA PESADA (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA)	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.906,44
MOTORISTA	03	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	2.368,09
GARI	05	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.698,44
VIGIA	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.698,44

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
VETERINÁRIO	C.R*	00	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA COM CRMV – MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	7.108,06
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	GLEBA SÃO JOÃO	40 HORAS	2.650,39
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	2.650,39
TECNICO EM AGROPECUARIA	C.R*	00	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM AGROPECUARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	3.225,58
GARI	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	1.698,44
MOTORISTA	C.R*	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	2.368,09
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C"	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	40 HORAS	2.906,44

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL	C.R*	00	ENSINO SUPERIOR EM ÁREA AMBIENTAL OU CORRELATAS	SECRETARIA MUNICIPAL SEMATUR	40 HORAS	3.225,58
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL SEMATUR	40 HORAS	2.177,30

(\*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

(\*) C.R – Cadastro reserva

## ANEXO II

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
01/02/2024	13h00min	Publicação do Edital 001/2024 de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
02/02/2024 a 15/02/2024	até as 23:59 horas do dia 15/02/2024	Período de Inscrições.	No site oficial do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a>
16/02/2024	13h00min	Publicação do Edital de Deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>

19/02/2024	13h00min	Publicação do Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
20/02/2024	até as 23:59 horas do dia 20/02/2024	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	No site oficial do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> ...
21/02/2024	13h00min	Publicação do Edital de decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
22/02/2024	13h00min	Publicação do Edital Complementar de Cronograma de Local e Horaário da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
25/02/2024	08h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site oficial do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> ...
26/02/2024	13h00min	Publicação dos Gabaritos Preliminar das Provas	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
27/02/2024 a 28/02/2024	até as 23:59 horas do dia 28/02/2024	Prazo para recursos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova.	No site oficial do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> ...
01/03/2024	13h00min	Publicação do Edital da decisão quanto aos recursos interpostos sobre os Gabaritos Preliminar e Questões da Prova e Publicação do Gabarito FINAL	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
06/03/2024	13h00min	Publicação do Edital dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
07/03/2024	até as 23:59 horas do dia 07/03/2024	Prazo para recursos sobre o Edital de candidatos aprovados e classificados	No site oficial do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> ...
08/03/2024	13h00min	Publicação do Edital da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
11/03/2024	13h00min	Publicação do Edital de resultado FINAL	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>
12/03/2024	13h00min	Publicação do Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e no site oficial de publicação do município <a href="https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...">https://transparencia.portodosgauchos.mt.gov.br/se...</a> e <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a>

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### ENSINO FUNDAMENTAL:

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

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

#### ENSINO MÉDIO:

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

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

#### ENSINO SUPERIOR:

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

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Legislação do SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária – aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional- aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento- avaliação, intervenção. Processos grupais. Desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicosocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo

de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicosociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Análise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. Atenção psicosocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. Recursos tecnológicos. Tecnologia assistiva. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de rodas. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses.

#### 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, diabetes 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 bucodental; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Pronunciário 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. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso. Programas e estratégias saúde da família.

#### Cargo: PSICÓLOGO E PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM INTERVENÇÃO ABA

Psicologia Geral: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de

dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Psicologia aplicada a políticas públicas. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso.

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

#### Cargo: NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Decreto 7508/2011, Lei Orgânica 8080/90, Lei 8142/90, Princípios do SUS.

**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: 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: FARMACEUTICO BIOQUIMICO**

Noções básicas de farmacocinética e farmacodinâmica. Formas Farmacêuticas e Vias de Administração. Farmacologia dos Sistemas Nervoso Simpático e Parassimpático. Fármacos Anti-hipertensivos. Fármacos Antidiabéticos. Fármacos Hipolipemiantes. Antimicrobianos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Opioídes. Drogas de Abuso. Psicofármacos. Fármacos para Distúrbios da Tireoide. Antirretrovirais. Antineoplásicos. Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujetos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Facionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. Legislação do SUS. Legislação do SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, avanço de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Fase pré-analítica dos exames laboratoriais – preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções. Fase analítica – Bioquímica – determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímicas de líquor, líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial, controle de qualidade em bioquímica. Hematologia – hemograma completo (série vermelha, série branca e série plaquetária), anemia carenciais, anemias hemolíticas, anemia de doença crônica, anemia pós-hemorrágica, leucemias, controle de qualidade em hematologia. Bacteriologia – meios de cultura, cultura de secreções biológicas (fezes, urina, líquor, líquido pleural, líquido de ascite), hemocultura, provas de identificação (bioquímismo, aglutinação por látex) antibiograma, controle de qualidade em bacteriologia. Imunologia – reações de precipitação, aglutinação, flocação, hemoaglutinação, fixação do complemento, imunofluorescência, imunoensaio (técnicas), doenças infecciosas e autoimunes, controle de qualidade em imunologia. Parasitologia – nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia. Uroanálise – exame físico, químico e microscópico, técnicas para execução do exame, controle de qualidade em urianálise. Imunohematologia – tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, controle de qualidade em imunohematologia.

**Cargo: FISIOTERAPEUTA**

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, junturas, 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 craniencefálico. 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 freqüentes, 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-locomoção. 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: EDUCADOR FÍSICO

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

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

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

#### Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

#### Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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, oxigenoterapia 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, genitourinários, endócrinos, metabólicos hidroelectrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 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: ATENDENTE DE FARMACIA

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

#### Cargo: RECEPCIONISTA

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

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Execução de rotina administrativa. Conhecimentos básicos de administração pública. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

**Cargo: FISCAL SANITARIO**

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

**Cargo: MOTORISTA.**

Regulamento do Transito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicompostíveis 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 Carburação 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 Corrigir; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções; Combustíveis alternativos; Poluentes e não poluentes dos automóveis; Direção Defensiva; Primeiros Socorros.

**Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO**

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

**Cargo: AUXILIAR DE SAUDE BUCAL**

Recepção do Paciente, ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-oraes; 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: LAVADEIRA**

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

**Cargo: COZINHEIRA**

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

**Cargo: ZELADOR**

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Preparação dos Alimentos; O gás de cozinha; Utilização e Manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Relacionamento interpessoal; conservação de alimentos e manipulação das carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas, verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios, Resolução RDC nº 216/2004 – que dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação – Site: [www.anvisa.gov.br](http://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, serraria, serviços elétricos e hidráulicos; Guarda e conservação de ferramentas, utensílios, aparelhos e equipamentos utilizados nas atividades.

##### Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "C" (VIGILANCIA /SEGURANÇA)

Noções básicas de ronda e vigilância, patrimônio público, Lei nº 8069/90-ECA, segurança e proteção pessoal e do patrimônio.

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

Regulamento do Transito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicompostíveis 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 Carburação 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 Corrigi-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Escolar.

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

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

#### Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

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

#### Cargo: PROFESSOR

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

#### Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a Educação. O processo de trabalho em serviço social na área educacional. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Medição e instrumentalização no trabalho do assistente social. Propostas de intervenção na área educacional: planejamento, programas, projetos e atividades de trabalho. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; adoção e guarda; violência contra crianças e adolescentes; prostituição infanto-juvenil; extermínio, sequestro e tráfico de crianças; exploração sexual; sexo e turismo; violência praticada por jovens; delinquência infanto-juvenil; trajetórias delinquentes e os papéis da família e da justiça; trabalho infantil; problemas familiares; diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social.

#### Cargo: NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímico, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recurso humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Nutrição nos ciclos de vida, Saúde pública e microbiologia de alimentos, Código de ética do Nutricionista e Legislação profissional.

**Cargo: PSICOLOGO**

Psicologia Escolar: história e perspectivas; Raízes e aspectos atuais das relações escola-sociedade; O psicólogo escolar e as intervenções junto aos diferentes agentes educacionais: possibilidades, limites e desafios; Desenvolvimento físico, psicológico cognitivo e social da infância à adolescência, fatores intrapessoais, contextuais e interpessoais envolvidos nos processos de ensino e aprendizagem; relação família-escola; Indisciplina na escola: diferentes perspectivas de análise; O psicólogo escolar e a orientação sexual; A ação do psicológico escolar diante da educação inclusiva; As dificuldades de aprendizagem e seus diversos determinantes; Fracasso escolar: teorias e perspectivas. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e Estatuto da criança e do Adolescente (ECA). Psicologia da Educação, teoria da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL**

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

Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo VI – Do Meio Ambiente ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm))

Código Estadual do Meio Ambiente - Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995 (<http://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/LeiComplEs-tadual.nsf/9e97251be30935ed03256727003d2d92/589a53ac84391cc4042567c100689c20?OpenDocument>)

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

Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011 ([http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/Leis/LCP/Lcp140.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/LCP/Lcp140.htm))

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

Páginas 08 à 14 - Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm))

Portaria nº 141 de 22 de abril de 2015. ([http://www.iomat.mt.gov.br/apifront/portal/edicoes/publicacoes\\_ver\\_conteudo/746585](http://www.iomat.mt.gov.br/apifront/portal/edicoes/publicacoes_ver_conteudo/746585)).

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Execução de rotina administrativa. Conhecimentos básicos de administração pública. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E INFORMATICA**

**Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

1. Representação gráfica:

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

2. Projeto de arquitetura:

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

3. Projetos Complementares:

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

4. Fiscalização e gerenciamento de obras.

5. Conforto ambiental:

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

6. Projeto urbano:

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

7. Política urbana:

7.1.Estatuto da cidade; 7.2.Legislação urbanística.

8. Infraestrutura urbana:

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.

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

Cargo: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

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

Cargo: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA.

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

Cargo: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Legislação de transito; 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 Transito; 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: 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.

Cargo: VIGIA

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Cargo: VETERINÁRIO.

Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmosse,

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

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

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

Cargo: TECNICO EM AGROPECUARIA

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

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 Transito; 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 RETROESCAVADEIRA

Legislação de transito; 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: 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo: PSICOLOGO

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

Cargo: MOTORISTA

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

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

**Cargo: ZELADOR**

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

**Cargo: VIGIA**

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

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Execução de rotina administrativa. Conhecimentos básicos de administração pública. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

**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, serraria, serviços elétricos e hidráulicos; Guarda e conservação de ferramentas, utensílios, aparelhos e equipamentos utilizados nas atividades.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****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.

**ANEXO – IV****DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO****v (CÓPIA LEGÍVEL)**

**Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).**

**Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).**

**Ø TÍTULO DE ELEITOR**

**Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO**

**Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) DO CÔNJUGE**

**Ø CARTEIRA DE TRABALHO**

**Ø PIS OU PASEP**

**Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PELA FUNÇÃO (HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO/DIPLOMA)**

**Ø COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

**Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES**

**Ø FILHO MENOR DE 06 ANOS (CARTEIRA DE VACINA) E FILHO ENTRE 7 E 14 ANOS (DECLARAÇÃO DE FREQUENCIA ESCOLAR) PARA VALORES DENTRO DO LIMITE PARA SALARIO FAMILIA.**

**v OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO**

**Ø CERTIFICADO DE RESERVISTA – OU ALISTAMENTO MILITAR**

**v OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADORES**

**Ø CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**

**v OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.****Ø CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA DO RESPECTIVO CONSELHO****Ø DOCUMENTO COMPROBATORIO DO RESPECTIVO CONSELHO****v (ORIGINAIS)****Ø CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS. (<https://sec.tjmt.jus.br/>) – 1º e 2º grau de todos estados que residiu nos últimos 05 (cinco)anos****Ø CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)****Ø CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL NO E-SOCIAL(<http://consultacadastral.inss.gov.br/>) consulta on-line****Ø DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES****Ø DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO PÚBLICO****Ø CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS (setor de tributação de PORTO DOS GAUCHOS)****Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (agendar no RH da prefeitura de PORTO DOS GAUCHOS)****v (INFORMAR) Ø EMAIL Ø NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO**

ANEXO – V

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de Terapia Ocupacional regulamentada no exercício da sua profissão; Planejar, desenvolver, executar e avaliar programas que envolvem atividades de caráter terapêutico; Definir métodos e técnicas de terapia ocupacional ao nível de prevenção, tratamento e reabilitação, nas áreas de desenvolvimento humano, saúde mental e física, geriatria e gerontologia; Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde. Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população; Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras; Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente, em todas as fases da vida, colher dados, solicitar, executar e interpretar exames com o objetivo de tratar as disfunções no campo da terapia ocupacional, em toda sua extensão e complexidade e estabelecer prognóstico, reavaliar condutas e decidir pela alta; Desempenhar atividades técnicas concernentes à área de atuação e permitir a incorporação de novas práticas a diversas fases do ciclo de vida, bem como a atenção a populações específicas; Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação, dentro de sua competência profissional; Conhecer e atuar em território definido, dar apoio às equipes das Unidades Municipais de Saúde na identificação de parceiros e recursos comunitários, para promover ações intersetoriais; Realizar visita domiciliar, em rede de atenção básica, rede hospitalar, ambulatorial e outros que sejam necessários; Acompanhar o desenvolvimento da criança e propor, quando necessário, a adequação do ambiente domiciliar às condições necessárias para que ela receba a estimulação essencial ao seu desenvolvimento; Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas; Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o usuário e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapêutico; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, a fim de estabelecer um nível de cooperação e relacionamento com os demais membros da equipe de saúde; Propiciar o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de usuários ou grupos que necessitem de cuidados, físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais, de forma a promover e ampliar o seu desempenho, bem-estar, autonomia e participação social, bem como por realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação; Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicosocial e cultural, com o objetivo de usar adequadamente tempo, energia, atenção e interesses do usuário e do grupo, com a finalidade de atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer; Orientar e esclarecer gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança, sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial; Detectar e avaliar crianças com atraso no desenvolvimento ou com deficiência já instalados, estabelecendo planos e projetos de atividades específicas; Realizar orientações teóricas e práticas às mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança que apresenta atraso no desenvolvimento ou é portadora de sequelas, sobre as atividades mais adequadas, bem como sobre a maneira de desenvolvê-las para que se atinja o objetivo desejado; Elaborar material de apoio socioeducativo para orientação à equipe e à comunidade; Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades tendo em vista a autovalorização e prevenção de possíveis incapacidades; Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos e estabelecer as tarefas de acordo com as prescrições terapêuticas ocupacionais; Prescrever e possibilitar o uso de recursos de tecnologia acompanhável, confeccionar adaptações para utensílios necessários para o desempenho das Atividades de Vida Diária (AVD), Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD), Atividades de Trabalho e Lazer; Desenvolver e conduzir programas recreativos de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, por meio de uma prática transdisciplinar, com participação ativa na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com realização de pesquisas, entrevistas e observações, e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento da equipe de saúde para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e, assim, realizar as orientações e encaminhamentos necessários; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, com exposições sobre situações e/ou problemas identificados. Opinar e oferecer sugestões, bem como revisar e discutir trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho junto ao Município; Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional; Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos,

de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990 e em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) vigentes; Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes; Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos; Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais; Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo. Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação e emitir parecer diagnóstico; Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos com deficiência; Elaborar programas de atendimento terapêutico aos educandos com deficiência, de acordo com situações específicas; Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; Participar junto à comunidade de ações que visem a prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência; Acompanhar o desenvolvimento do educando no ensino regular e/ou em modalidades de atendimento em Educação Especial; Participar de equipe multiprofissional, para a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos, dentro de sua competência profissional; Elaborar e analisar relatórios de avaliação do desenvolvimento dos educandos na sua área de atuação e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes; Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento dos educandos e zelar pela ética, sigilo profissional e valores sociais; Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo. Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando; Deslocamento: na horizontal, bem como a clive e/ou declive (quando houver); Discriminação visual, olfatória, auditiva e táctil; Uso da visão, audição, olfato e destreza manual; Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências); Uso da voz. Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis; Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento; Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada; Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras; Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais; Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais; Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico; Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais; Capacidade de análise e síntese: habilidade de produzir informações e conhecimentos a partir da análise de dados, que nem sempre estão relacionados de maneira óbvia, e transmitir em seu texto ou discurso a quantidade de informações necessária para ser compreendido; Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas; Flexibilidade: Capacidade de adaptação a diferentes situações, pessoas e grupos e trabalhar de maneira eficaz. Envolve uma facilidade na compreensão de pontos de vista e de posturas diferentes, com adaptação na abordagem conforme a situação; Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais; Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

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 círies dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EM INTERVENÇÃO ABA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação e pesquisa inerentes à profissão de psicólogo, de modo a abranger todas as fases do ciclo vital e envolver diferentes áreas de aplicação, bem como junto às redes intra e intersetoriais; Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população; Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras; Proceder acolhimento, orientação, avaliação e atendimento, seja individual, em grupo ou em comunidade, de modo a permitir a incorporação de novas práticas, bem como a atenção a populações específicas; Conhecer e atuar em território definido, com apoio às equipes das Unidades Municipais de Saúde (UMSs) na identificação de parceiros e recursos comunitários, para promover ações intersetoriais; Realizar e apoiar grupos operativos e grupos focais em saúde mental para usuários e familiares, com instrumentalização das equipes para a realização dos mesmos e com aumento da resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS); Prestar atendimento individual ou em grupo em diversas abordagens, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades, circunstâncias e individualidades dos usuários e primar pela ótica da saúde integral; Realizar, quando cabível, a prestação de serviços por meios tecnológicos da informação e comunicação, de maneira síncrona ou assíncrona, conforme resolução do Conselho Federal de Psicologia (CFP); Utilizar meios investigativos, diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar o cuidado em saúde das pessoas e/ou conjunto populacional; Apoiar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção; Registrar devidamente os atendimentos e ações em prontuário eletrônico, em consonância com o código de ética profissional, com a utilização do sistema de informação; Registrar dados subjetivos e Realizar e apoiar grupos operativos e grupos focais em saúde mental para usuários e familiares, com instrumentalização das equipes para a realização dos

mesmos e com aumento da resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS); Prestar atendimento individual ou em grupo em diversas abordagens, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades, circunstâncias e individualidades dos usuários e primar pela ótica da saúde integral; Realizar, quando cabível, a prestação de serviços por meios tecnológicos da informação e comunicação, de maneira síncrona ou assíncrona, conforme resolução do Conselho Federal de Psicologia (CFP); Utilizar meios investigativos, diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar o cuidado em saúde das pessoas e/ou conjunto populacional; Apoiar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção; Registrar devidamente os atendimentos e ações em prontuário eletrônico, em consonância com o código de ética profissional, com a utilização do sistema de informação; Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como planos terapêuticos propostos; Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo a necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade, por meio de articulação do cuidado à saúde mental e de comportamento com demais profissionais e pontos de atenção à saúde; Realizar orientação e apoio técnico às redes de apoio ou assistenciais que sejam responsáveis ou participem do cuidado de pessoas em sofrimento mental; Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação; Realizar atendimentos a situações de crise e emergenciais, como suporte, ao incorporar práticas, tecnologias e processos de trabalho a bem do serviço público para a população e trabalhadores; Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas; Conhecer, planejar e executar planos e programas no âmbito da saúde mental, envolvendo atividades e estratégias de promoção, prevenção, reabilitação e reinserção social; Conhecer, planejar e executar planos e programas, para estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, no que envolve indivíduos e grupos; Atuar na equipe multiprofissional com o objetivo de planejar, programar, executar e avaliar atividades de educação e promoção em saúde, prevenção de doenças, tratamento, reabilitação e reinserção social; Manter organizando o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos; Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado; Participar de comissões, ações conjuntas socioassistenciais e grupos de trabalho; Realizar visita domiciliar, em equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial, em equipamentos socioassistenciais, rede hospitalar, ambulatorial e outros que sejam necessários; Ofertar apoio psicológico e articular ações para familiares ou redes de apoio socioassistenciais; Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins; Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado; Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990; Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos; Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo à ética, sigilo profissional e valores sociais; Realizar avaliação psicológica e emissão de parecer da capacidade laboral em candidatos no exame admissional, quando solicitado pela Medicina Ocupacional; Assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores; Realizar entrevista psicológica, com elaboração de parecer do atendimento de servidores do Programa de Reabilitação Ocupacional e participar da reunião de equipe multiprofissional para conclusão do caso; Realizar avaliação psicossocial, por solicitação da Medicina Ocupacional, a fim de atender as normas regulamentadoras dos órgãos competentes, para profissionais que atuam em atividades adversas ou que necessitem de aptidões específicas; Realizar ações preventivas e educativas, visando a redução de riscos psicossociais no ambiente de trabalho; Realizar avaliação psicológica, quando solicitado pela Medicina Ocupacional, com a finalidade de subsidiar exames médicos ocupacionais; Realizar atendimento psicológico aos servidores vítimas de violência no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir Transtorno do Estresse Pós Traumático; Monitorar servidores que apresentam transtornos mentais e/ou dependência química; Encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação ocupacional; Realizar pesquisas e projetos no âmbito da Saúde Ocupacional e Psicologia Organizacional; Emitir relatórios psicológicos em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação; Manter atualizado o banco de dados com informações relativas à sua área de atuação; Elaborar relatórios, demonstrativos e outros documentos no âmbito ocupacional e organizacional; Realizar pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho; Desenvolver programas educacionais e de saúde mental para assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Realizar atendimento psicológico a servidores em situação de assédio no trabalho; Realizar avaliação psicológica nos casos de investigação de doença ocupacional quando solicitado pela Medicina Ocupacional afim de subsidiar exames médicos ocupacionais; Participar de comitês com equipe multiprofissional para o planejamento da organização do ambiente de trabalho e desenvolvimento organizacional; Desenvolver programas relacionados a produtividade no trabalho, por meio de identificação das situações desfavoráveis ligadas ao ambiente, à organização e aos fatores psicossociais envolvidos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, com o objetivo de subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Determinar os requisitos psicológicos das análises profissiográficas dos cargos da Prefeitura Municipal Porto dos Gaúchos; Elaborar análise profissiográfica dos cargos de carreira da Prefeitura Municipal Porto dos Gaúchos; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de gestão de pessoas; Realizar a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, com análise da anamnese, ficha de referência e material escolar do aluno, para fins de avaliação; Realizar Avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados; Realizar devolutiva, orientar a família e a escola quanto aos procedimentos a serem efetivados; Reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa e docentes da escola, para promover a reflexão e orientação, quanto ao desenvolvimento psicossocial do educando e da família, em relação à sua escolaridade; Promover a prevenção da excepcionalidade, por meio de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas; Elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, por meio de levantamento de necessidades, pesquisas e outros; Participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional; Analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil, por meio do estudo específico do caso; Atender aos educandos nas suas demandas de programas específicos de suporte e minimização da problemática, individualmente ou em grupo, para obtenção de sucesso e avanço escolar e social; Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo; Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando; Deslocamento: na horizontal, bem como acente e/ou declive (quando houver); ? Discriminação visual, olfatória, auditiva e táctil; Uso da visão, audição, olfato e destreza manual; Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências); Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada; Ter iniciativa, capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar

posturas inovadoras; Ter empatia, capacidade de se colocar no lugar do outro, de modo a ouvir e posicionar-se adequadamente frente às diversas situações; Habilidade social, capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais; estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento; Capacidade de se adaptar na atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico; Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais; Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas; Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais; Raciocínio analítico: capacidade para analisar, abstrair e propor soluções por meio do pensamento dedutivo e indutivo; Flexibilidade: disposição pessoal para adaptar-se em diferentes contextos de trabalho, de modo a encontrar soluções apropriadas; Capacidade de análise e crítica: discernir e julgar logicamente a realidade, examinando-a através das relações de causa e efeito entre seus processos intermediários; Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público; Atuar com as atividades de atendimento clínico às crianças e adolescentes com atraso no desenvolvimento; Atuar em conjunto com as equipes multidisciplinares, que atendem crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico (TEA, Síndrome de Down, Síndrome de TOD, TDAH, etc), utilizando os fundamentos da análise do comportamento aplicada ABA (Applied Behavior Analysis); Promover cursos de orientação para familiares e profissionais (educação e saúde) de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Emitir relatórios com fins clínicos, jurídicos ou periciais, conforme solicitação de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Buscar a ação efetiva junto aos especialistas de saúde, educação e família de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Elaborar e acompanhar o plano terapêutico de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Avaliar o desempenho dos resultados dos pacientes e a qualidade dos planos aplicados de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Cargo: Nutricionista**

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

**Cargo: ENFERMEIRO.**

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

**Cargo: 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: FARMACEUTICO BIOQUIMICO**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e 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: 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: EDUCADOR FÍSICO.**

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

**Cargo: Técnico em 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; 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, freqüência 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 cubito; 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: 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-oraes; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Atendente de Farmácia

Compreende o cargo a que se destina a desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Repcionista

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

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do diário oficial do município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta", encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; executar demais serviços afins.

Cargo: FISCAL SANITÁRIO

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

**Cargo: MOTORISTA.**

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, 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; conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Auxiliar de Laboratório**

Compreende o cargo a que se destina com atribuições de executar os serviços básicos de apoio no laboratório; executar serviços de limpeza, manutenção, conservação nas dependências do laboratório, zelar pela segurança interna do laboratório; selecionar, limpar e preservar as vidrarias e instrumentos do laboratório; auxiliar na carga e descarga de material de pequeno e médio porte utilizado no laboratório; zelar pela manutenção e conservação da aparelhagem do laboratório; realizar manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas; coletar e preparar amostra biológica para análise; identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização na rotina de laboratório; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; executar outras tarefas que se incluem, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

**Cargo: LAVADEIRA.**

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

**Cargo: Cozinheira**

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

**Cargo: ZELADOR**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.****Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" (NUTRIÇÃO ESCOLAR).**

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

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

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

**Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "C" (VIGILANCIA / SEGURANÇA)**

Vigilância e/ou segurança, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público; prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possível situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade.

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).

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

Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

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

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

Cargo: PROFESSOR

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

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

VI - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

VII - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;

VIII - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

IX - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

X - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Cargo: NUTRICIONISTA

I - Planejamento de cardápios: em função de vários parâmetros, onde será estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido as crianças.

II - realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental), com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

III - estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no programa nacional de alimentação escolar (PNAE);

IV - propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

V - elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio.

VI - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

VII - planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente.

VIII - interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

IX - orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

**Cargo: PSICOLOGO**

I - Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;

II - Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;

III - Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;

IV - Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino;

V - Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas;

VI - Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica;

VII - Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;

VIII - Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;

IX - Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);

X - Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;

XI - Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XII - Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;

XIII - Promover ações de combate ao racismo, sexism, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa;

XIV - Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social;

XV - Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino.

XVI - Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;

XVII - Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;

XVIII - Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;

XIX - Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;

XX - Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL**

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

Tomar providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animais, para assegurar a boa qualidade de vida da população;

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;

Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle;

Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações;

Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, previstos nas Leis nacionais, estaduais e municipais;

Lavrar autos de vistorias, auto de notificação, auto de infração;

Lavrar auto de interdição e embargo. Fiscalizar e monitorar queimadas urbanas e rurais;

Executar outras atribuições afins determinadas pelos seus superiores imediatos;

Vistorias periódicas no curso do Rio Arinos, pertencente ao território do município de Porto dos Gaúchos;

Vistorias periódicas nos rios e córregos afluentes do Rio Arinos, para fiscalizar danos crimes ambientais;

Proceder inspeções, fiscalizações e combate a crimes ambientais nos distritos de Novo Paraná e São João conforme Código de Postura do Município e demais legislações pertinentes;

Participar das ações de Educação Ambiental, cursos palestras seminários, propostas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura;

Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em imóveis e outros locais na sede e nas comunidades do município;

Atuar no combate a caça e a pesca predatória em todo o território municipal;

Sugerir intervenções em áreas que apresentem riscos, após emissão de pareceres prévios.

#### Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Compreende o cargo que se destina a atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, seguindo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos 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.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E INFORMATICA

##### Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

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

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

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

##### Cargo: OPERADOR DE PA CARREGADEIRA

Compreende o cargo a que se destinam a operar máquina de pá-carregadeiras que servem para carregar terra, puxar areia, cascalho e similares; operar para a execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar 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: 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; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**Cargo: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA**

Compreende o cargo a que se destina a operar máquinas de moto-niveladora que servem para nivelar, escovar ou mexer terra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar 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: OPERADOR DE MAQUINA PESADA**

Compreende o cargo a que se destina a operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escarificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras; operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais; operar se necessário máquinas como pá carregadeira, retro escavadeira e Moto niveladora; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir a correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; sempre que for necessário, o operador deverá pernoitar no interior do município onde os serviços sob responsabilidade da Secretaria estão sendo realizados; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**Cargo: 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.

**Cargo: GARI**

Compreende o cargo a varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; • Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; • Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; • Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; • Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; • Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, • conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; • Limpar escadas, pisos e passadeiras; • Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; • Participar de mutirões; • Participar de reuniões, grupos de trabalho e programa de treinamento; • zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, • executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: VIGIA**

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos desti-

nados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

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

**Cargo: VETERINÁRIO**

Compreende o cargo que se destina a fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução fazendo inseminação em bovinos, fazer e executar programas de nutrição e higiene sanitária; realizar coletas, análise anatopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; acompanhar coleta de produtos oriundos da agricultura familiar e abate de animais, fazendo serviços de inspeção sanitária destes, zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, ter treinamento para métodos, diagnósticos de brucelose, tuberculose e enfalopatias bovinas e anemia infecciosa equina. Participar de programas de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas corretas, 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 pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**Cargo: TECNICO EM AGROPECUARIA**

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

**Cargo: MOTORISTA**

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

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

**Cargo: GARI**

Compreende o cargo a varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; • Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; • Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; • Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; • Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; • Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, • conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; • Limpar escadas, pisos e passadeiras; • Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; • Participar de mutirões; • Participar de reuniões, grupos de trabalho e programa de treinamento; • zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, • executar outras tarefas correlatas.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### Cargo: PSICOLOGO

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

##### Cargo: MOTORISTA

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

##### Cargo: ZELADOR

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

##### Cargo: VIGIA

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

##### Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do diário oficial do município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais;

fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta", encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; executar demais serviços afins.

#### Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Gestão Social; limpar e arrumar as dependências e instalações da Secretaria Municipal de Gestão Social, 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, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social; 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.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Cargo: ZELADOR

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

#### REQUERIMENTO DE LICENCA AMBIENTAL

##### REQUERIMENTO DE LICENCA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, inscrita no CNPJ no 03.204.187/0001-33, torna público o REQUERIMENTO de LICENCA AMBIENTAL para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura (SEMATUR), referente a construção de um separador de areia e óleo no Pátio de Máquinas da Secretaria de Infraestrutura.

#### PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 023/2023

##### TERMO DE ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 023/2023. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2023.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 017/2023.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO MUNICIPAL DE CONVÉNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, E ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA GEO-OBRAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAUCHOS-MT. COM MENOR PREÇO POR LOTE, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT E A EMPRESA MICHELLE BLATT.**

##### PREÂMBULO DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES DA FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

O município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke, nº. 19, Caixa Postal nº. 11, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VANDERLEI ANTONIO

NIO DE ABREU, portador da RG nº. 1173531-7 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Minervino Cecílio dos Santos, s/nº, Bairro da Creche, Município de Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**MICHELLE BLATT – ME (MB ASSESSORIA E SERVIÇOS), CNPJ Sob o nº. 41.056.682/0001-31**, estabelecido na Rua das Dálias, nº. 183N, Módulo 04, Juina / MT, CEP 78.320-000, representada pela Sra Michelle Blatt, RG nº. 01881142-6 SESP – MT e CPF nº. 025.562.421-24, doravante denominada de **CONTRATADA**.

##### DA FINALIDADE

O presente TERMO ADITIVO tem como objeto a prorrogação da vigência por mais 09 (nove) meses e 24 (vinte e quatro) dias, do **Contrato De Locação Nº. 023/2023, Processo Licitatório Nº. 017/2023 E Pregão Presencial. 007/2023**.

##### DO FUNDAMENTO LEGAL

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

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL

O contrato fica prorrogado por mais 09 (nove) meses, e vigorará da data de 31/12/2023 a 24/10/2024.

##### CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente instrumento no Diário Oficial, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

##### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

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

##### CLÁUSULA QUARTA – DO FORO