

085	Marciane Inês Maximovitz	083	4	5	7	16	REP
086	Maria Aparecida Luis de Lima	199	3	8	7	18	REP
087	Amanda Loesia	390	3	6	7	16	REP
088	Eudes Pererira da Silva	647	3	6	7	16	REP
089	Maria Zuleide Cavalcante Paixão	389	3	5	7	15	REP
090	Luciana Vieira Nunes	553	3	4	7	14	REP
091	Antonio Gouveia Fernandes	312	2	7	7	16	REP
092	Maria de Fátima Correa Almeida	444	2	4	7	13	REP
093	Ademilza Ferreira da Silva	254	1	6	7	14	REP
094	Franciane de Jesus Noletto Brito	677	1	6	7	14	REP
095	Carlejane Souza Nascimento	226	4	7	6	17	REP
096	Sylviane Reis dos Santos	534	3	6	6	15	REP
097	Tania Maria Ferreira Brandão Santos	268	3	6	6	15	REP
098	Marta Alves Moratelli	059	2	6	6	14	REP
099	Tarciza Maria Ferreira Lima	153	2	5	6	13	REP
100	Geni Ferreira dos Santos	169	2	4	6	12	REP
101	Raimunda dos Santos Silva	381	2	4	6	12	REP
102	Sonilda Ferreira Silva	406	1	6	6	13	REP
103	Ivanede Alves Lima	069	1	5	6	12	REP
104	Aldilene Viriato Silva	413	1	3	6	10	REP
105	Lucélia de Oliveira Lucas	401	4	5	5	14	REP
106	Cristiane Vitorino Sorgato	318	3	6	5	14	REP
107	Maria de Jesus Ribeiro de Araujo	294	3	6	5	14	REP
108	Kelly Vanessa Magalhães de Oliveira	299	3	4	5	12	REP
109	Elizabeth Belo da Silva	367	2	8	5	15	REP
110	Debora Viana Silva de Castro	436	2	4	5	11	REP
111	Marinete Marques de Jesus	501	1	6	5	12	REP
112	Meury Aparecida dos Santos	127	4	3	4	11	REP
113	Paulo Sergio Costa	046	2	7	4	13	REP
114	Maria Petronília Bento de Souza	706	2	6	5	12	REP
115	Neusa Aparecida Semensate Silva	403	1	4	4	9	REP
116	Fabiana Lucena Gomes	021	1	6	3	10	REP

CARGO: PSICÓLOGO

NÚMERO DE VAGAS: 05 - ZONA URBANA: 02

CANDIDATOS APROVADOS

LOTAÇÃO: PSICÓLOGO

Ord.	Nome	Insc.	Port.	Conhec. Gerais	Conhec. Espec.	Total	Clas.
001	Ana Paula Borges	330	6	6	13	25	1º
002	Madson Lopes Fontoura	160	6	6	10	22	2º
003	Aloíso Martins Trindade	002	5	5	10	20	3º

CARGO: PSICÓLOGO

CANDIDATOS REPROVADOS

LOTAÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ord.	Nome	Insc.	Port.	Conhec. Gerais	Conhec. Espec.	Total	Clas.
004	Luziyene Xavier Manzi	058	5	5	8	18	REP
005	Karoline de Araújo Miranda	598	4	6	8	18	REP
006	Cleisse Ponciano Gonçalves	143	3	6	8	17	REP

Art.2º - Fica estabelecido o prazo de dois dias úteis para interposição de recurso contra o presente Decreto e quanto aos demais resultados e disposições constantes no Edital Complementar 15/2010 permanecem inalterados.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os efeitos contrários.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 18 de Fevereiro de 2013.

SINVALDO SANTOS BRITO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:A0086BB0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL Nº 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

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

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
2. Os cargos, vagas, abrangência, escolaridade mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.
3. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

1. Regime Jurídico Administrativo Especial, Com base na Lei Municipal nº 018/1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos-MT e suas alterações; Leis nº 026/2001, 270/2009, do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica; Lei 352/2011, do Plano de Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde; Lei 383/2012, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura (Geral).
2. O Regime Previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social.
3. Local de Trabalho: Definido no anexo I, deste Edital.
4. O prazo de contratação poderá ser efetuado até dezembro/2013 ou mediante realização de concurso público.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar – (sexo masculino).
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir na data da inscrição idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou ser emancipado.
6. Estar ciente que deverá possuir na data da inscrição a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
9. Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho, estipulada no anexo I deste edital.
10. Haver concluído a escolaridade exigida para cada cargo.

IV - DAS INSCRIÇÕES:

1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT.
2. As inscrições se realizarão no período de 18/02/2013 a 01/03/2013.
3. As inscrições serão realizadas no horário: 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, **fotocópia** dos seguintes documentos:
 - a) Cédula de Identidade (RG) e/ou Carteira Profissional de Conselho de Classe;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais.
 - d) Se do sexo masculino – Reservista
 - e) CNH para o cargo de motorista, conforme anexo I.
 - f) Comprovante de escolaridade.
5. Após apresentação da documentação exigida o candidato deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7. Outras informações:
 - a) Não haverá sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
 - b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
 - c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 - d) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.
8. Serão isentas as taxas de inscrição.

V - DAS PROVAS:

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva de múltipla escolha de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.
2. A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatória será aplicada para todos os cargos.
3. A prova de múltipla escolha será atribuído valores de acordo com os itens 4 a 7.
4. O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para os cargos de: Agente de Saúde Ambiental; Apoio Administrativo Educacional (Conhecimento em Informática); Apoio Administrativo Educacional A (Nutrição Escolar); Apoio Administrativo Educacional A/B (Nutrição Escolar e Limpeza); Apoio Administrativo Educacional B (Limpeza); Apoio Administrativo Educacional B (Serviços Gerais); Apoio Administrativo Educacional C (Vigia); Apoio Administrativo Educacional E (Auxiliar de Sala); Apoio Administrativo Educacional E (Auxiliar de Sala); Auxiliar de Mecânico; Auxiliar de Saúde Bucal; Cozinheira; Dentista; Gari; Operador de Saneamento; Recepcionista; Técnico em Enfermagem; Veterinário; Zeladora são as seguintes:

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. O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão e prova prática para o Cargo de Motorista com CNH Categoria C e D.

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
--------	---------------------	---------------------------	-------

Português	05	2,0	10,0
Matemática	05	2,0	10,0
Conhecimentos específicos	10	2,0	20,0
Prova prática	10	6,0	60,0
Total	20	-	100,0

6. O tipo de provas objetiva de múltipla escolha, números de questão e peso de pontuação e cada questão e contagem de títulos para o cargo de **Professor e Monitor Esportivo**.

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
Português	05	2,0	10,0
Matemática	05	2,0	10,0
Conhecimentos específicos	10	2,0	20,0
Contagem de pontos	Títulos	Conforme Tabela de Contagem de Pontos	60,0
Total	20	-	100,0

7. Tabela de Contagem de Pontos Para Professor e Monitor Esportivo.

FORMAÇÃO:	PONTOS
Mestrado.	50
Especialização.	40
Graduação.	30
Magistério (Ensino Médio) Para o Cargo de Professor.	10
CREF (Ensino Médio) Para o Cargo de Monitor Esportivo.	10

Certificado Na Área De Atuação:

Ø 1 Ponto para cada 40 horas de curso, observando o limite máximo de 5 pontos.

Obs. Serão contados apenas os certificados dos 03 (três) últimos anos.

Tempo De Serviço:

Ø 0.5 Pontos para cada ano trabalhado (comprovados), na área de atuação com limite máximo de 5 pontos.

8. O Candidato deverá entregar **fotocópia** dos documentos referentes à prova de títulos à Comissão Municipal de Teste Seletivo Simplificado na data da inscrição.

9. O Candidato deverá elaborar uma relação digitada dos títulos apresentados para o devido protocolo.

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

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Porto dos Gaúchos, na Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, localizada em frente à Praça Municipal Leopoldina Wilke s/nº, com início às 07h30min (Sete Horas e Trinta Minutos) do dia 10/03/2013 e terá duração máxima de 02h30min (Duas Horas e Trinta Minutos).

2. A Prova Prática para o cargo de motorista será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva de Múltipla Escolha com início às 10h30min (Dez Horas e Trinta Minutos) nas dependências da Prefeitura.

3. O Candidato que não comparecer no horário constante nos itens 1 e 2 será desclassificado.

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 a cédula original de identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (CRO, COREN, CRMV, CNH etc.), não será permitida a apresentação de fotocópia ou cópia autenticada.

5. O local, horário de início das provas e o tempo de duração estão estabelecidos acima, no item 01.

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

7. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

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.

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

10. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

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

15. Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

16. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o gabarito de respostas.

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

18. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Se apresentar após o horário estabelecido.

b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.

c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação exigida.

d) 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.

e) Ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.

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

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

VIII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

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

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

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

4. O Departamento de Pessoal determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico da municipalidade e dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
7. Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:
 - a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
 - b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
 - c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado por Médico.
8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo;
2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e pela soma dos pontos dos títulos apresentados para o cargo de professor e monitor esportivo.
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente ao candidato que:
 - a) Obter maior pontuação na prova de conhecimento específico.
 - b) Obter maior pontuação na prova de português.
 - c) Obter maior pontuação na prova de matemática.
 - d) Maior idade.
4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial.
5. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item XII, dos portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

XI - DOS RECURSOS:

1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, segundo modelo constante no anexo IV, sobre:
 - a) às inscrições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do edital do deferimento das inscrições;
 - b) a Relação dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da contagem dos títulos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
3. Os recursos deverão ser protocolados pelos candidatos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min conforme datas constantes no anexo II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo anexo IV.
4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
5. Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a aplicação das provas e julgamento apresentados aos recursos protocolados com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e títulos.

XII - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 01 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar no momento da inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato com necessidades especiais que no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, até o último dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato com necessidades especiais se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão revertidas aos demais selecionados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XIII - DO DESLIGAMENTO:

1. A administração pública poderá rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;
- b) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública;
- c) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- d) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público.
- e) Desnecessidade do cargo.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
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 pela Prefeitura Municipal.
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, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
4. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
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.
6. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos relacionados no Anexo V, deste edital.
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.
8. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até dezembro/2013, contados da data da homologação do resultado final.
9. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal é facultado a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
11. Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos I à VIII.
12. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal desta cidade e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial.
13. 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.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Porto dos Gaúchos - MT, em 18 de Fevereiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

ROBERTO MARTIN WILKE

Secretário Municipal de Administração

Presidente da Comissão

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEDE DO MUNICÍPIO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
MOTORISTA CNH CATEGORIA - C	02	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	946,84
GARI	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	679,10
AUXILIAR DE MECÂNICO	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	797,98
OPERADOR DE SANEAMENTO	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	870,55

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – COMUNIDADE DE SÃO JOÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
MOTORISTA CNH CATEGORIA - C	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	COMUNIDADE DE SÃO JOÃO INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	946,84

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
VETERINÁRIO	01	-	NÍVEL SUPERIOR MEDICINA VETERINÁRIA CRMV-MT	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	3.410,45

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PSF ARINOS

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	PSF – ARINOS SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	698,81
DENTISTA	01	-	NÍVEL SUPERIOR COM CRO	PSF – ARINOS SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	3.410,45
RECEPCIONISTA	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	PSF – ARINOS SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	698,81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – UBS – NOVO PARANÁ

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ZELADORA	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	UBS – NOVO PARANÁ INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	679,10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – USB – RIO ENGANO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	-	ENSINO MÉDIO + TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UBS – RIO ENGANO INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	1.097,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PSF SÃO JOÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
DENTISTA	01	-	NÍVEL SUPERIOR COM CRO	PSF – SÃO JOÃO INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	3.410,45
MOTORISTA CNH CATEGORIA C	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PSF – SÃO JOÃO INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	946,84
RECEPCIONISTA	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	PSF – SÃO JOÃO INTERIOR DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	698,81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – VIGILÂNCIA AMBIENTAL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	698,81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
COZINHEIRA	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	HOSPITAL MUNICIPAL SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	679,10
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	-	ENSINO MÉDIO + TÉCNICO EM ENFERMAGEM	HOSPITAL MUNICIPAL SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	1.097,04
ZELADORA	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	HOSPITAL MUNICIPAL SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	679,10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. CRECHE MUNICIPAL – “PEQUENO PRINCIPE”

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	01	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO MAGISTÉRIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	40 – HORAS SEMANAIS	1.494,53
PROFESSOR	02	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO MAGISTÉRIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	20 – HORAS SEMANAIS	747,27
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - E	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE AUXILIAR DE SALA	30 – HORAS SEMANAIS	740,98

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. ESCOLA MUNICIPAL “GUSTAVO ADOLFO WILKE”

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	07	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO MAGISTÉRIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	20 – HORAS SEMANAIS	747,27
PROFESSOR	01	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO MAGISTÉRIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 – HORAS SEMANAIS	1.120,90
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - E	04	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE AUXILIAR DE SALA	20 – HORAS SEMANAIS	493,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	03	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTO INFORMÁTICA	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - B	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE SERVIÇOS GERAIS	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - B	03	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE LIMPEZA	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - A	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE NUTRIÇÃO ESCOLAR	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - C	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL	30 – HORAS SEMANAIS	740,98

GUSTAVO
ADOLFO WILKE
VIGIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
PRESÍDIO**

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	01	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO	SEDE DO MUNICÍPIO PRESÍDIO	20 – HORAS SEMANAIS	747,27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
GLEBA SÃO JOÃO**

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
MOTORISTA CNH CATEGORIA - D	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	GLEBA SÃO JOÃO LINHA: FAZENDA JESUÍNA À GLEBA SÃO JOÃO	40 – HORAS SEMANAIS	946,84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
ESCOLA MUNICIPAL “VALSIR ANDRÉ FERRARINI” (CAMBARÁ)**

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	03	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI (CAMBARÁ)	30 – HORAS SEMANAIS	1.120,90
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - E	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI (CAMBARÁ) AUXILIAR DE SALA	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - A/B	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI (CAMBARÁ) NUTRIÇÃO ESCOLAR E LIMPEZA	30 – HORAS SEMANAIS	678,00
MOTORISTA CNH CATEGORIA - D	02	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI (CAMBARÁ) LINHA 1: MADEIREIRA DÉCIO A CAMBARÁ LINHA 2: FAZ. SANTA ROSA A CAMBARÁ	40 – HORAS SEMANAIS	946,84

Cadastro de Reserva:

Apoio Administrativo Educacional – E (Auxiliar de Sala) da Escola Municipal “VALSIR ANDRÉ FERRARINI” Cambará, será convocado somente se formar turma de alunos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
DEPARTAMENTO DE ESPORTE**

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - B	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	DEPARTAMENTO DE ESPORTE SEDE DO MUNICÍPIO LIMPEZA	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
MONITOR ESPORTIVO	02	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	DEPARTAMENTO DE ESPORTE SEDE DO MUNICÍPIO	40 – HORAS SEMANAIS	835,97
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - B	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	DEPARTAMENTO DE ESPORTE SEDE DO MUNICÍPIO SERVIÇOS GERAIS	30 – HORAS SEMANAIS	740,98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
COMUNIDADE DE NOVO PARANÁ/ANEXO GUSTAVO ADOLFO WILKE**

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	01	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO	COMUNIDADE DE NOVO PARANÁ ANEXO GUSTAVO ADOLFO WILKE	20 – HORAS SEMANAIS	747,27
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - B	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	COMUNIDADE DE NOVO PARANÁ ANEXO GUSTAVO ADOLFO WILKE ANEXO PRÉ I E II GINÁSIO E HORTA SERVIÇOS GERAIS	30 – HORAS SEMANAIS	740,98
MOTORISTA CNH CATEGORIA - D	02	-	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	COMUNIDADE DE NOVO PARANÁ LINHA 1: BATELÃO À NOVO PARANÁ LINHA 2: PF MADEIRAS À NOVO PARANÁ	40 – HORAS SEMANAIS	946,84

Cadastro de Reserva:

O cargo de Professor para a Comunidade de Novo Paraná, anexo da Escola Municipal “GUSTAVO ADOLFO WILKE” só será convocado se formar turma de alunos.

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
18/02/2013	07h00min horas	Publicação do Edital 001/2012 de Abertura do Processo Seletivo	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
18/02/2013 A 01/03/2013	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo	Prefeitura Municipal, situada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, Porto dos Gaúchos-MT.
05/03/2013	13h00min horas	Publicação do Edital de Homologação das inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
06/03/2013	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
07/03/2013	15h00min horas	Decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
08/03/2013	13h00min horas	Publicação da decisão dos recursos interpostos sobre as inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
10/03/2013	07h30min horas	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke
14/03/2013	13h00min horas	Publicação da relação de candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
15/03/2013 A 18/03/2013	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Prazo para recursos interpostos sobre a relação de candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.
20/03/2013	13h00min horas	Divulgação da decisão quanto aos recursos interpostos	Prefeitura Municipal.
20/03/2013	13h00min horas	Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
21/03/2013	13h00min horas	Edital de resultado final	Prefeitura Municipal
21/03/2013	13h00min horas	Publicação do Edital de resultado final	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
21/03/2013	13h00min horas	Ato de Homologação e sua publicação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Português: Interpretação de Texto; Classificação da Sílabla Tônica; Crase; Pontuação e Acentuação; Pronomes, Ortografia, Singular e Plural, Concordância Verbal e Concordância Nominal, Números de Silabas, Verbos e Sinônimos.

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 FUNDAMENTAL:

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

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

ENSINO MÉDIO:

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

Matemática: Medidas de Comprimento, Perímetro e Volume; Regra de Três; Porcentagem, Juros Simples e Compostos, Equações do 1º e 2º 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 De (Saúde), (Infraestrutura), (Educação, Cultura E Esportes).

Cargo: Motorista CNH Categoria C e D:

Regulamento do Transito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomustível e Tri-comustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburacão Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-Lo; Bateria- Amperagem, Tipos e

Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; 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.

Secretaria De Agricultura.

Cargo: Veterinário:

Conhecimento sobre clínica veterinária em todas as modalidades; exames clínicos; diagnósticos; exames laboratoriais; Tratamento animal; profilaxia; Manutenção de linhagens; reprodução, nutrição e higiene sanitária; Eutanásia e necropsia animal; conhecimento básico em informática; Inspeção e fiscalização com a vigilância sanitária de origem animal e vegetal.

Secretaria De Saúde.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal:

Lei 8.080/90 e 8.142/90. Portaria MS/2488/2011. Cadastramento dos pacientes; Consultório dentário; procedimentos de higiene; funções da mastigação; estruturas bucais; biosegurança para atendente de consultório dentário; anatomia dental; identificação de dentes, decíduos e permanentes; doenças de risco para a equipe odontológica; identificação de peças de mão.

Cargo: Agente de Saúde Ambiental:

Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e 8.142/90; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção, prevenção e proteção à saúde; princípio e diretrizes do SUS; Controle Social; Atribuições específicas do agente de endemias; Forma de transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; normas técnicas; Programa Nacional do controle da dengue.

Cargo: Cozinheira (o):

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

Cargo: Dentista:

Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90; Portaria MS/2488/2011. Programas e estratégias de saúde da família; métodos de controle de infecção e esterilização, proteção profissional e do paciente; exames clínicos e laboratoriais, progressão da cárie dentária e suas sequelas; exodontia; Manifestações orais de doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares; aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares; Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista.

Cargo: Recepcionista:

Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90. Noções de relações públicas. Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções de estoque. Noções de higiene e limpeza. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação pelo MSN. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas

Cargo: Técnico em Enfermagem:

Curativos – potencial de contaminação, técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos; terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Tipos de doenças sexualmente transmissíveis e métodos de prevenção; Código de Ética da Enfermagem – Lei nº 7498 do exercício profissional; Esterilização de materiais; Saúde da Mulher – planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção de câncer de colo e mamas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro; curativos; Medidas de prevenção e controle de infecções; Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica.

Cargo: Zeladora:

Noções gerais sobre: Conhecimento conservação, limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Equipamentos de Segurança (Equipamento de Proteção Individual e Coletivo); Ferramentas e equipamentos da área; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho; Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Organização de produtos de higiene e limpeza; Serviços Gerais de Limpeza.

Cargo: Motorista CNH Categoria C:

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomcombustível e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-Lo; 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

Secretaria De Infraestrutura.

Cargo: Gari:

Deveres e função do Gari; Tipos de recipientes para coleta; Tipos de Coleta; Classificação do Lixo; Limpeza Pública.

Cargo: Auxiliar de Mecânico:

Lavagem manual de veículos; Óleo sintético e mineral; Sistema de suspensão e alimentação de veículos automotores; Conhecimentos básicos dos itens que compõem os veículos automotores; Tipos de lubrificantes; Função e uso de lubrificantes; Descarte corretos dos produtos.

Cargo: Motorista CNH Categoria C:

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

Cargo: Operador de Saneamento:

Reparos de rede, sistema de tratamento, funcionamento do laboratório, confecção e instalação de cavaletes e sistema de distribuição.

Secretaria De Educação, Cultura E Esportes.

Cargo: Professor:

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

Cargo: Monitor Esportivo:

Concepção de Educação e Escola Função Social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho escolar e educacional; Tendências Educacionais; Correntes teóricas e alternativas metodológicas na área do esporte com a educação; Construção do conhecimento esportivo; Papel do educador, educando e sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento esportivo; Fundamentos para orientação, planejamento, e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno no esporte tomando como foco o processo ensino aprendizagem; estatuto da criança e do adolescente no esporte e sua prática.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional (Conhecimento em Informática):

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 (painel 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).

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “A” (Nutrição Escolar):

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

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “B” (Serviços Gerais):

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

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “B” (Limpeza):

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

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “E” (Auxiliar de Sala):

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 9394/96 (LDB); Artigos 12,13,14,15,21,22 e 29; 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: Apoio Administrativo Educacional “C” (Vigia).

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

Cargo: Motorista CNH Categoria D:

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicombustível e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e

Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Escolar.

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de ____.

À

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

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado- Edital nº 001/2013

- () Inscrições.
() Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
() Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
() Outros _____

Prezados Senhores,

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

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

ANEXO V
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

(FOTOCÓPIAS)

- Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
- Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
- Ø TÍTULO DE ELEITOR
- Ø COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.
- Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)
- Ø CARTEIRA DE TRABALHO
- Ø PIS OU PASEP
- Ø NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO
- Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
- Ø COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- Ø CERTIDÃO E CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS
- Ø CARTEIRA DE VACINAÇÃO
- Ø OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO
- Ø RESERVISTA -
- OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.
- Ø CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.
- OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.
- Ø CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.
- OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE DENTISTA.
- Ø PLANEJAMENTO ANUAL DAS COMPETÊNCIAS DE ACORDO COM A PORTARIA GM 2488/2011.
- (ORIGINAIS)
- Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
- Ø CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
- Ø DECLARAÇÃO DE BENS.
- Ø DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

ANEXO - VI
REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

Nome do candidato _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____
 Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
 Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

- () Não necessita de prova ou tratamento especial.
 () Necessita de prova especial (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Porto dos Gaúchos-MT, ____/____/____.

(assinatura candidato)

ANEXO VII MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 001/2012, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

ANEXO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Secretaria De Saúde, Infraestrutura, Educação, Cultura E Esporte:

Cargo: **Motorista CNH categoria C e D.**

Ensino Fundamental Incompleto

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.

Secretaria De Agricultura:

Cargo: **Veterinário.**

Ensino Superior/Veterinária

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, nutrição e higiene sanitária; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, 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; 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 De Saúde:

Cargo: **Auxiliar De Saúde Bucal.**

Ensino Médio

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

Cargo: Agente De Saúde Ambiental.

Ensino Médio

Compreende o cargo a que se destina como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sistema único 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: Cozinheira (O).

Ensino Fundamental

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: Dentista.

Ensino Superior

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 ras, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Recepcionista.

Ensino Médio

Compreende o cargo 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: Técnico Em Enfermagem.

Ensino Médio Profissionalizante De Nível Técnico

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

Cargo: Zelador.

Ensino Fundamental

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 a 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 De Infraestrutura:

Cargo: Gari.

Ensino Fundamental Incompleto

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

Cargo: Auxiliar De Mecânico.

Ensino Fundamental Incompleto

Compreende o cargo que se destina a auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Secretaria De Educação, Cultura E Esportes:

Cargo: Professor.

Nível Superior

São atribuições específicas do professor: Participar da formulação de políticas educacionais nos âmbitos do sistema municipal de educação básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do plano 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 de interação educativas com a comunidade; Buscar formação contínua no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigadora; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos períodos matutinos e/ou vespertinos; Manter a cota mínima de produção científica que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Cargo: Monitor Esportivo.

Ensino Médio

Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organizar e incentivar a participação das crianças em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional.

Ensino Fundamental

Nutrição escolar, atividades relativas à preparação conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; Manutenção de infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenarias, execução da limpeza das áreas internas e externas incluindo serviços de jardinagem; Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público; Segurança, cujas principais atividades são: 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, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade; Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de 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 família e escola; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeio programadas; participar de capacitações de formação continuada.

Cargo: Operador De Saneamento

Habilitação: Ensino Médio

Compreende o cargo que se destina a efetuar ligação, fechamento, revisão e reabertura de ligações; pesquisa de vazamento; transferência e ampliação de ramal predial; receber e distribuir fatura de conta de água; prestar informações aos clientes; efetuar leitura de hidrômetro; efetuar ligações, instalação e substituição de hidrômetro; carregar e descarregar materiais, ferramentas, equipamentos, produtos químicos e outros; executar serviços de escavação, reaterro, roçagem, assentamento de tubos, curvas, joelhos e outros em extensões de rede; efetuar limpeza nas grades de entrada das ETE's; receber, expedir, controlar e arquivar documentos; operar, manter e conservar as unidades de captação, adução e tratamento do Sistema de Abastecimento Água (SAA) e Sistema Esgotamento Sanitário (SES), reservação e distribuição de (SAA) e coleta de (SES); zelar pelo