



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL Nº 001/2018 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 Prova de Múltipla escolha para contratação temporária, nos termos do presente Edital.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
2. O cargo, vaga, 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 serão rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o mural de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/) e [www.tce.mt.gov.br/diário](http://www.tce.mt.gov.br/diário), **cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos durante o processo.**

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

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

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

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

Lei nº 586/2015 de 09 de Dezembro de 2015 que trata da autorização para abrir vagas junto à Secretaria Municipal de Saúde, com o fim específico para contratações temporárias.

Lei nº 623/2016 de 30 de Dezembro de 2016 que trata da autorização para abrir vagas junto à Secretaria Municipal de Saúde, com o fim específico para contratações temporárias.

Lei nº 693/2018 de 03 de Abril de 2018 que trata de autorização para abrir vaga junto à Secretaria Municipal de Saúde, com o fim específico para contratação temporária.

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.

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 718/2018 de 11 de Outubro de 2018, que trata da autorização para abrir vaga junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Lei nº 719/2018 de 11 de Outubro de 2018, que trata da criação de vaga junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura.

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 alterações.

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 validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, através de Decreto.

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

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

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

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

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

9. Haver concluído a escolaridade exigida para o 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 serão realizadas durante o período de 23/10/2018 à 06/11/2018.**

3. As inscrições serão realizadas durante o horário de expediente, conforme consta no Decreto Municipal nº 032/2018.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração nos moldes do **anexo VII**, com firma reconhecida em cartório, fotocópia dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG) e/ou Carteira Profissional de Conselho de Classe;
- CPF;

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, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento de inscrição, implica no cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7. Outras informações:

- Não haverá sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
- Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- O candidato poderá concorrer apenas a 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 o cargo abaixo descrito.

3. Na prova de múltipla escolha serão atribuídos valores de acordo com os itens 5 (cinco).

4. Serão considerados aprovados e/ou classificados, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída no item 5 (cinco), e ainda não obtiverem zero em nenhuma disciplina.

5. O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para os cargos de:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Auxiliar de Laboratório;	Enfermeiro; Fonoaudiólogo;	Psicólogo;
Auxiliar de Serviços Gerais;	Lavadeira;	Recepcionista;
Cozinheiro; Dentista;	Motorista;	Técnico em Enfermagem;
Educador Físico;	Nutricionista;	Zelador.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Professor;

Técnico Administrativo Educacional; Apoio Administrativo Educacional "A" – Nutrição Escolar;

Apoio Administrativo Educacional "B" – Manutenção de Infraestrutura;

Apoio Administrativo Educacional "D" – Transporte e Condução de Veículo Escolar;

Apoio Administrativo Educacional "E" – Auxiliar de Sala.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Engenheiro Civil;	Operador de Pá Carregadeira;	Serviços Gerais.
-------------------	------------------------------	------------------

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assistente Social;	Zeladora.
--------------------	-----------

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fiscal de Tributos Municipais;	Agente Administrativo.
--------------------------------	------------------------

### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA.

Fiscal Ambiental Municipal.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 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 08h00min (Oito Horas) do dia 25/11/2018 e terá duração máxima de 02h00min (duas horas).**
2. O Candidato deverá comparecer no local da prova, de preferência 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início do certame, conforme consta no item 1, munido de documento de identificação com foto, ficha de inscrição e caneta esferográfica na cor azul ou preta.
3. 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.
4. O local, horário de início das provas e o tempo de duração estão estabelecidos acima, no item 01.
5. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro da sala de aplicação na presença de no mínimo, três candidatos.
6. 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.
7. 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.
8. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
9. O candidato que não comparecer no horário constante no item 1 (um) será desclassificado.
10. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
11. 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.
12. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no gabarito de respostas.
13. Não serão computadas questões não assinaladas no gabarito de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo, implicará em sua desclassificação.
15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o gabarito de respostas.
16. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo **anexo IV**.
17. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido, ou seja, as 8h00m, (oito horas).
  - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.
  - c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e o Documento de Identificação exigido.
  - 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 acompanhado por um 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 a prova está sendo realizada, após a entrega do gabarito de respostas.

## VII - 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 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.

## **VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:**

- Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo;
- A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente ao candidato que:
  - Obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico.
  - Obtiver maior pontuação na prova de português.
  - Obtiver maior pontuação na prova de matemática.
  - Maior idade.
- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e ainda nos endereços eletrônicos:  
[www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/) e [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario).
- Os candidatos que concorrerão nos termos do item X, portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

## **IX - DOS RECURSOS:**

- Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, sobre:
  - o edital de homologação das inscrições;
  - a relação dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva de múltipla escolha.
- Os recursos deverão ser protocolados pelos candidatos na Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT, durante o horário de expediente, conforme datas constantes no **anexo II** e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo constante no **anexo IV**.
- 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.
- Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o julgamento dos recursos apresentados e protocolados com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 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.

## **X - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

- 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.
- Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita objetivas, com o devido preenchimento e protocolo do **anexo VI**.
- 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.
- Será excluído da lista especial de pessoas com deficiência, o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral. Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo.
- Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural da Prefeitura e Câmara Municipal, na data prevista no **anexo II**.
- 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.

## **XI - DO DESLIGAMENTO:**

- A administração pública poderá rescindir unilateralmente e sem aviso prévio o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:
  - Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;
  - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública;
  - Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- d) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público;
- e) Desnecessidade do cargo;

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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.
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.
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 não seja possível o respectivo contato após três tentativas, por falta da citada atualização.
4. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Administração Pública 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. 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.
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
10. Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os **anexos I à VIII**.
11. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal desta cidade e no endereço eletrônico: [www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/](http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/) e [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario).
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.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, em 23 de Outubro de 2018.

---

**MOACIR PINHEIRO PIOVESAN**  
Prefeito Municipal

---

**VALMIR ALMEIDA ÂNGELO**  
Presidente da Comissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO I CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.284,25
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.001,81
COZINHEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.001,81
DENTISTA	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.031,16
DENTISTA	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PSF – SÃO JOÃO	40 HORAS	5.031,16
EDUCADOR FÍSICO	01	00	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	2.617,88
ENFERMEIRO	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	5.031,16
FONOAUDIÓLOGO	01	00	ENSINO SUPERIOR EM FONOLOGIA COM CREFONO/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	20 HORAS	2.515,57
LAVADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CADASTRO RESERVA	40 HORAS	1.001,81
MOTORISTA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA “B”	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UBS – NOVO PARANÁ	40 HORAS	1.396,79
NUTRICIONISTA	01	00	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CRN-MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.031,16
PSICÓLOGO	01	00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM CRP/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	5.031,16
RECEPCIONISTA	02	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.030,91
RECEPCIONISTA	01	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PSF – SÃO JOÃO	40 HORAS	1.030,91
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	00	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT E/OU ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN/MT.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.818,42
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	00	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM COREN/MT E/OU ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN/MT.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POSTO DE SAÚDE DO ENGANO	40 HORAS	1.818,42
ZELADOR	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 HORAS	1.001,81
ZELADOR	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PSF – SÃO JOÃO	40 HORAS	1.001,81
ZELADOR	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POSTO DE SAÚDE DO ENGANO	20 HORAS	500,91



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE	30 HORAS	1.541,38
PROFESSOR	03	00	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE CADASTRO DE RESERVA	30 HORAS	3.238,45
PROFESSOR	03	00	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	3.238,45
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "A" NUTRIÇÃO ESCOLAR	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	1.541,38
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI	30 HORAS	1.541,38
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	03	00	ENSINO MÉDIO	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	30 HORAS	1.541,38
PROFESSOR	01	00	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	CRECHE MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE CADASTRO DE RESERVA	30 HORAS	3.238,45
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "E" AUXILIAR DE SALA	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIAL	30 HORAS	1.541,38
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "B" MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	01	00	ENSINO MÉDIO	ESCOLA MUNICIPAL NOVO PARANÁ	30 HORAS	1.541,38
PROFESSOR	01	00	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	ESCOLA MUNICIPAL PAULO DE ALMEIDA COSTA	30 HORAS	3.238,45
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL "D" TRANSPORTE E CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESCOLAR	03	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	1.541,38



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ENGENHEIRO CIVIL	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL COM CREA/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	5.390,21
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL COM CNH CATEGORIA C	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.870,19
SERVIÇOS GERAIS	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	40 HORAS	1.001,81

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM CRESS/MT	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	30 HORAS	5.031,16
ZELADOR	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40 HORAS	1.001,81

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01	00	ENSINO MÉDIO COM CNH CATEGORIA B	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	40 HORAS	3.620,79
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	00	ENSINO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	40 HORAS	1.284,25

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA.

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL	01	00	ENSINO SUPERIOR EM ÁREA AMBIENTAL OU CORRELATA COM CNH CATEGORIA "B"	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA.	40 HORAS	2.075,55

(\*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23/10/2018	07h00min	Divulgação e Publicação do Edital 001/2018 de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	No Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
23/10/2018 A 06/11/2018	Das 07h00min às 13h00min	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.	Prefeitura Municipal, situada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, Porto dos Gaúchos-MT.
08/11/2018	07h00min	Comunicado do Deferimento ou não dos pedidos de condições especiais, conforme subitem 5 do item X do Edital 001/2018	Prefeitura Municipal
09/11/2018	07h00min	Divulgação e publicação do Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura, Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município: <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo</a> <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diario">www.tce.mt.gov.br/diario</a> .
12/11/2018 À 13/11/2018	Das 07h00min às 13h00min	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
22/11/2018	07h00min	Divulgação e Publicação da decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições Conforme Item 05 da Cláusula XII	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo</a> <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diario">www.tce.mt.gov.br/diario</a> .
<b>25/11/2018</b>	<b>08h00min horas</b>	<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	<b>Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke</b>
26/11/2018	07h00min	Divulgação e Publicação dos Gabaritos das Provas	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município, <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e no <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
27/11/2018 À 28/11/2018	Das 07h00min às 13h00min	Prazo para recursos interpostos sobre o gabarito e prova	Prefeitura Municipal.
03/12/2018	07h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
04/12/2018	07h00min	Divulgação e Publicação da Relação dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município, <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e no <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
05/12/2018 À 06/12/2018	Das 07h00min às 13h00min	Prazo para recursos interpostos sobre a relação de candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.
11/12/2018	07h00min	Divulgação e Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
14/12/2018	07h00min	Divulgação e Publicação do Edital de resultado final	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .
18/12/2018	07h00min	Divulgação e Publicação do Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município <a href="http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/">www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/</a> e <a href="http://www.tce.mt.gov.br/diário">www.tce.mt.gov.br/diário</a> .



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

### 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 MUNICIPAL DE SAÚDE:

**Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO.**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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, liquor, 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 SERVIÇOS GERAIS**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A prova específica será baseada em serviços pertinentes ao cargo.

**Cargo: COZINHEIRA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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: DENTISTA.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR COM CRO/MT.**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90, DECRETO Nº 7508/2011, 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: EDUCADOR FÍSICO**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA – COM CREF/MT - EDUCADOR FÍSICO NASF:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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.

## **Cargo: ENFERMEIRO.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM – COM COREN-MT**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes. Prestar assistência para crianças, mulheres, homens, idosos e gestantes. Prestar assistência em urgência e emergência para pacientes. Verificação de sinais vitais de pacientes. Aplicar sondas, fazer transfusões de sangue e plasma. Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações. Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos. Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios. Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos. Participar do planejamento e de implementação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade. Padronizar o atendimento de enfermagem. Avaliar o desempenho técnico-profissional de técnicos de enfermagem. Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade. Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimento de enfermagem mais complexos. Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de enfermagem. Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e a promoção da saúde. Executar outras atividades correlatas.

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

## **Cargo: FONOAUDIÓLOGO.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA – COM CREFONO/MT**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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.

**Cargo: LAVADEIRA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será baseada em serviços pertinentes ao cargo.

**Cargo: MOTORISTA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL – COM CNH CATEGORIA “B”**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será baseada em serviços pertinentes ao cargo.

**Cargo: NUTRICIONISTA**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO – COM CRN/MT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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

**Cargo: PSICÓLOGO.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR COM CRP/MT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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.

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

**Cargo: RECEPCIONISTA**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimento teórico específico dos candidatos relacionados ao cargo, conforme área de atuação na saúde, bem como os conhecimentos em, Informática, Língua Portuguesa e Matemática básica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE COM COREN/MT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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

- Lei Orgânica 8080 e Lei 8142
- Princípio do SUS

**Cargo: ZELADORA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será baseada em serviços pertinentes ao cargo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**Cargo: PROFESSOR**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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

As questões foram elaboradas com base na FUNCAB (FUNDAÇÃO PROFESSOR CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT).

**Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZANTE**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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); Noções básicas Técnico-Administrativas, pertinentes a Secretaria Escolar; Noções de Arquivos, documentos escolares e atendimento ao público.

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

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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):**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Regulamento do Trânsito; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de automóveis, automóveis bicompostíveis e Tri-compostível; Código de Trânsito Brasileiro; Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburacao 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 Partes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Escolar.

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

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL – COM CREA/MT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**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.Instalações 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.Iluminação 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 de vias 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.

**Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL - COM CNH – CATEGORIA “C”**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Legislação de trânsito; Procedimentos operacionais da Pá Carregadeira; Procedimento funcional da Pá Carregadeira.

**Cargo: SERVIÇOS GERAIS.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Cargo: ASSISTENTE SOCIAL.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - COM CRESS/MT**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Prova será baseada em (NORMA OPERACIONAL BÁSICA – NOB/SUAS), (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA), (CÓDIGO DE ÉTICA), (PLANO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PNAS/2004), (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS), (LEI MARIA DA PENHA 11340).

### **Cargo: ZELADORA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será baseada em serviços pertinentes ao cargo.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### **Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**Habilitação: Ensino Médio com Carteira CNH categoria B.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será baseada em matéria referente ao cargo constante na Constituição Federal, Código Tributário Nacional Lei nº 5172/1966, Código Tributário Municipal Lei nº 278/2009 e suas alterações, publicada no Portal da Transparência do Município de Porto dos Gaúchos MT.

<http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Codigos-tributario/>.

### **Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Habilitação: Ensino Médio.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A prova específica será elaborada com base sobre fatos atuais do Estado de Mato Grosso e do Município de Porto dos Gaúchos MT; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Porto dos Gaúchos/MT; Noções de Informática, Word 2000, Excel, Internet, Intranet, Access, Power Point e Ferramentas do Microsoft Office; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Sistema Operacional Microsoft Windows; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); 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); Como organizar pastas e arquivos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA:

### **Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ÁREA AMBIENTAL OU CORRELATA – COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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/LeiCompEstadual.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)).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO - V DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

(FOTOCÓPIAS)

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
  - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
  - TÍTULO DE ELEITOR
  - COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.
  - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)
  - CARTEIRA DE TRABALHO
  - PIS OU PASEP
  - NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO
  - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
  - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
  - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS DEPENDENTES
  - RESERVISTA - OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO
- OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.
- OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.
- CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.

(ORIGINAIS)

- ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
- DECLARAÇÃO DE BENS.
- DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 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 001/2018, 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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**ANEXO - VIII**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

**Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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; executar outras tarefas que se incluam, 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.

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde; limpar e arrumar as dependências e instalações da Secretaria Municipal de Saúde, 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 Saúde; 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.

**Cargo: COZINHEIRA (O)**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR COM CRO/MT**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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 biosegurança; 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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: EDUCADOR FÍSICO**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA – COM CREF/MT**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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: ENFERMEIRO.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM COREN-MT**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM CREFONO/MT.**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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: LAVADEIRA**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

## **Cargo: MOTORISTA.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL – COM CNH CATEGORIA “B”**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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: NUTRICIONISTA**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO – COM CRN/MT**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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 doprogramas 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 sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculir 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 sadia; 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 doentes, 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 enfermo; 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: PSICÓLOGO:**

**Habilitação: NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA - COM CRP/MT.**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente 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 Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.

Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolve e acompanha equipes;

Intervém em situações de conflitos no trabalho;

Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;

Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;

Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;

Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;

Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participa no recrutamento e seleção de pessoal;

Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;

Pesquisa de cultura organizacional;

Pesquisa de clima organizacional;

Desenvolve políticas de retenção de pessoal;

Descreve e analisa cargos;

Avalia desempenho;

Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);

Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.

Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: RECEPCIONISTA**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE – COM COREN/MT**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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: PROFESSOR**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

São atribuições específicas do professor:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.

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

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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).**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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

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

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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).**

**Habilitação: ENSINO MÉDIO.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL – COM CREA/MT**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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.

**Cargo: OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL – COM CNH CATEGORIA “C”**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

Compreende o cargo a que se destinam a operar máquina de pá-carrregadeiras 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 pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**Cargo: SERVIÇOS GERAIS**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – COM CRESS/MT**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

Compreende o cargo que se destina a acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de assistência social; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de assistência social física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento social; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

formulação e execução dos programas de assistência social física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em assistência social; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar a nível comunitário 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 administração.

## **Cargo: ZELADORA**

**Habilitação: ENSINO FUNDAMENTAL.**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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 FINANÇAS:**

### **Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**Habilitação: Ensino Médio MAIS CNH CATEGORIA B**

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

Compreende o cargo que se destina a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de Créditos Tributários, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; 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**

**Habilitação: Ensino Médio.**

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA:**

**Cargo: FISCAL AMBIENTAL MUNICIPAL**

**Habilitação: ENSINO SUPERIOR EM ÁREA AMBIENTAL OU CORRELATA.**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:**

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.