



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 969/2021

(Suspende o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2021 - Prefeitura e Outros)

O PREFEITO DE RIO VERDE - GO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a autotutela, que é o poder-dever de que dispõe a Administração de rever seus próprios atos, controlando-os quanto ao mérito e quanto à legalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de se rever o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 - Prefeitura e Outros, com vistas a averiguar a sua conformidade com as disposições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica temporariamente suspenso o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2021 - Prefeitura e Outros, preservando, por ora, os atos já praticados.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Rio Verde, 26 de março de 2021.

PAULO FARIA DO VALE
Prefeito de Rio Verde-GO

Eliane Modesto Campos
Registrado as fichas do arquivo
p óptico e publicado nesta secretaria. Em 26 de março de 2021
Eliane Modesto Campos
CPF 587 479 581-20
Matrícula 2207



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

AVISO DE ERRATA 001 DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que **PROMOVERÁ ERRATA DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**, destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, do Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 182/2020 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. TEXTO DA ERRATA

1.1. No item 2 do Edital:

1.1.1. Acrescentar o subitem 2.10, para que conste com a seguinte redação: “2.10. É vedado ao candidato no âmbito do município, inscrever-se em outros Processos Seletivos Simplificados abertos simultaneamente a este”.

1.2. No item 4 do Edital:

1.2.1. Acrescentar o subitem 4.7, com a seguinte redação: “4.7. Os documentos, certidões, declarações, certificados e quaisquer outros itens que atribuam “pontos” à classificação do candidato, especialmente aqueles previsto nos subitens j), k), e l) do subitem 4.2, e subitens a), b) e c) do subitem 8.3, deverão ser apresentados no ato da inscrição”;

1.3. No item 8 do Edital:

1.3.1. Retificar o subitem 8.5, para que conste com a seguinte redação: “8.5. Na comprovação de Experiência Profissional prevista no subitem 8.3, a Declaração de Recomendação Profissional prevista no Anexo VIII deste edital, deve ser emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado com a firma reconhecida, ou vir acompanhada do documento de identidade do signatário ou do documento societário (em caso de pessoa jurídica), para confronto da assinatura, ou, acompanhada dos documentos oficiais que comprovem o tempo declarado, tais como contracheque que conste a data de início da atividade, rescisão comprovando data fim da atividade, cópia da carteira de



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

trabalho, contratos, comprovantes de prestação de serviço individual (autônomo, microempresendedor individual, profissional liberal entre outros), ou outro documento apto a comprovar a veracidade da declaração, emitida pelo contratante do vínculo declarado, ou pelos órgãos responsáveis pelo controle das informações prestadas”;

1.3.2. Acrescentar o subitem 8.5.1, com a seguinte redação: “8.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderão ser requisitados no ato da contratação, outros documentos e informações que validem a veracidade dos documentos e da declaração de recomendação de profissional apresentada”.

1.3.3. Acrescentar o subitem 8.8, com a seguinte redação: “8.8. Para fins de análise curricular de experiência profissional previstas nos subitens a) e b) do subitem 8.3, não será admitida a contagem de tempo em concomitância”.

1.3.4. Acrescentar o subitem 8.9, com a seguinte redação: “8.9. O candidato que obtiver nota 0 (zero) na Experiência Profissional, será desclassificado”.

1.4. No item 16 do Edital:

1.4.1. Acrescentar o subitem 16.1.1, com a seguinte redação: “16.1.1. A impugnação deverá ser assinada, digitalizada, e encaminhada para o e-mail: pss0012021@rioverde.go.gov.br com toda a documentação acessória necessária, em um único envio”;

1.5. No Anexo I do Edital:

1.5.1. Acrescentar no Cronograma, as seguintes etapas para impugnação às erratas do Edital:

| | |
|------------|---|
| 05/03/2021 | Abertura do prazo para impugnação das Erratas do Edital |
| 06/03/2021 | Encerramento do prazo para impugnação das Erratas do Edital |
| 07/03/2021 | Divulgação das decisões das impugnações das Erratas do Edital |

1.6. No ANEXO II do Edital:

1.6.1. Acrescentar mais 01 (uma) vaga na Função de “Auxiliar de Atendente 153” (Ordem n. 1) do Anexo II-A deste Edital;

1.6.2. Retificar o requisito da Função de “Auxiliar de Patrimônio e Almoxarifado” (Ordem n. 6) do Anexo II-A, para que conste apenas “Ensino Fundamental Incompleto”;

1.6.3. Retificar os requisitos da Função de “Operador de Máquinas Pesadas” (ordem n. 30) do Anexo II-A, excluindo-se a exigência de CNH Categoria D, para “CNH Categoria B”;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.6.4. Acrescentar mais 11 (onze) vagas na Função de “Zelador de Praças Esportivas” (Ordem n. 40) do Anexo II-A deste Edital;

1.6.5. Retificar o nível e requisitos da Função de “Assistente de Eventos” (Ordem. n. 42) do Anexo II-A, retirando a exigência do Nível Médio de escolaridade, passando a se exigir Ensino Fundamental Incompleto;

1.6.6. Acrescentar mais 02 (duas) vagas na Função de “Assistente de Eventos” (Ordem n. 42) do Anexo II-A deste Edital;

1.6.7. Acrescentar na Função de “Auxiliar de Manutenção de Câmeras de Videomonitoramento” (Ordem n. 44) do Anexo II-A, os requisitos: “Conhecimento em eletrônica; Conhecimento em comunicação de redes, e transmissão de dados via rádio; Domínio dos sistemas AxxonNet, Ubiquiti e Radwin”, e as atribuições: “Executar atividades de manutenção em câmeras de segurança e videomonitoramento, bem como, orientar, acompanhar e prestar suporte à equipe de videomonitoramento com relação ao uso dos equipamentos e softwares; Executar atividades de manutenção e instalação nas câmeras Speed Dome; Realizar instalação e manutenção de Rádio de transmissão de internet, base e torres de transmissão via rádio”.

1.6.8. Retificar as Atribuições e Vencimento previstas na Função de “Auxiliar de Topografia/Greidista” (Ordem n. 46) do Anexo II-A para que conste: “Atribuições: Executar atividades que compreendem auxiliar o setor de topografia em levantamentos topográficos ou topometria, levantamentos planimétricos e altimétricos e demais atividades afins” e “Vencimento: R\$ 2.293,26”.

1.6.9. Retificar o requisito “NR-10” previsto na Função de “Técnico em Comunicação de Dados Via Rádio” (Ordem n. 55) do Anexo II-A deste edital, para que conste “NR-35”;

1.6.10. Retificar os requisitos da Função de “Analista de Tecnologia da Informação” (Ordem n. 63) do Anexo II-A, incluindo a graduação em Engenharia da Computação como mais um dos Diplomas aceitos para concorrer à vaga;

1.6.11. Retificar os requisitos da Função de “Designer Gráfico” (Ordem n. 67) do Anexo II-A, incluindo a graduação em Design Gráfico, como mais um dos Diplomas aceitos para concorrer à vaga;

1.6.12. Substituir o requisito de “Habilitação em Basquetebol, Voleibol, Futebol, Futsal, Natação, Hidroginástica, Ginástica e Lutas Marciais” previsto na Função de Educador Esportivo (Ordem n. 68) do Anexo II-A deste Edital, para que conste: “Experiência comprovada com a Educação das modalidades esportivas de Futsal e Voleibol de no mínimo 6 (seis) meses”.

1.6.13. Retirar do Anexo II-A a Função de “Educador Esportivo” (Ordem n. 68), transferindo-o para o Anexo II-C – Subprefeitura de Ouroana;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.6.14. Retificar o vencimento previsto para a Função de “Engenheiro de Programação Semafórica” (Ordem n. 72) do Anexo II-A deste Edital, para que conste “R\$ 7.700,00”;

1.6.15. Acrescentar no ANEXO II-A deste Edital as Funções de: “Técnico em Agrimensura” e “Técnico Projetista de Estradas” conforme abaixo:

| FUNÇÃO | NÍVEL | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | VAGAS PCD | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------|--|---|-----------------------|------------|
| Técnico em Agrimensura | Nível Médio | 2 | 0 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo ou Técnico em Agrimensura, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Habilitação em topografia com registro profissional regular no Conselho Profissional competente. | Executar atividades de demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, atuando como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade. | 40 horas | 4.540,53 |
| Técnico Projetista de Estradas | Nível Médio | 1 | 0 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Habilitação em topografia com registro profissional regular no Conselho Profissional competente. | Executar atividades de desenvolvimento de projetos de infraestrutura, elaborar anteprojeto, empregar normas técnicas, elaborar projetos de infraestrutura, solicitar projetos complementares, elaborar memorial descritivo, pesquisar novas tecnologias, e demais atividades afins. | 40 horas | 6.500,00 |

1.6.16. No Anexo II-B (Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimento e Número de Vagas – Subprefeitura de Lagoa do Bauzinho):

a) Remover a Função de “Zelador de Praças”;

b) Acrescentar 01 (uma) vaga da Função de Zelador de Cemitérios, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento equivalentes aos demais Zeladores de Cemitérios do Anexo II;

c) Acrescentar a Função de “Educador Esportivo”, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento conforme abaixo:

| FUNÇÃO | NÍVEL | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | VAGAS PCD | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|--------------------|----------------|-----------------------|-----------|---|--|-----------------------|------------|
| Educador Esportivo | Nível Superior | 1 | 0 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Educação Física, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, ou Registro profissional no Conselho Regional de Educação Física – CREF; | Executar atividades de promoção à prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das atividades | 40 horas | 2.528,33 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | > Experiência comprovada com a Educação das modalidades esportivas de Futsal e Voleibol de no mínimo 6 (seis) meses. | esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

1.6.17. No Anexo II-C (Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimento e Número de Vagas – Subprefeitura de Ouroana):

a) Retificar as vagas da Função de “Auxiliar Administrativo” para que constem apenas 02 (duas) vagas;

b) Acrescentar 01 (uma) vaga da Função de “Analista Administrativo”, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento equivalentes às demais Funções de “Analista Administrativo” do Anexo II;

1.6.18. No Anexo II-D (Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimento e Número de Vagas – Subprefeitura de Riverlândia):

a) Remover a Função de “Auxiliar Administrativo”;

b) Acrescentar 03 (três) vagas da Função de “Analista Administrativo”, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento equivalentes às demais Funções de “Analista Administrativo” do Anexo II;

1.6.19. No Anexo II-F (Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimento e Número de Vagas - IPARV):

a) Acrescentar 06 (seis) vagas da Função de “Auxiliar Administrativo”, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento equivalentes aos demais Auxiliares Administrativos do Anexo II;

b) Acrescer mais 03 (três) vagas na Função de “Analista Administrativo” (Ordem n. 4);

c) Retificar as vagas da Função de “Motorista de Veículos Leves” para que conste apenas 01 (uma) vaga;

d) Acrescentar a Função de “Mensageiro”, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento conforme abaixo:

| FUNÇÃO | NÍVEL | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | VAGAS PCD | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|------------|-------------|-----------------------|-----------|---|---|-----------------------|------------|
| Mensageiro | Nível Médio | 1 | 0 | Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria “B”. | Executar atividades de recepção e distribuição de correspondências, documentos e encomendas, e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, em Rio Verde, aos 05 dias do mês de março de 2021.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Alex Camilo Carelli
Membro

Anne John Alves
Membro

Simone Costa Lemes Rios
Membro

Tatiana Portela Oliveira
Membro

Álvaro César de Souza Costa
Presidente



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 182/2020 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, por intermédio da Comissão Especial, especialmente designada pelo Prefeito Municipal;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Resultado da classificação;
- e) Prazo recursal do resultado da classificação;
- f) Resultado final;
- g) Homologação; e
- h) Início dos contratos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição é gratuita;

2.2. As inscrições estarão abertas no período de 08/03/2021 a 12/03/2021, com início às 08h da data de início, e término às 18h da data final, no sítio eletrônico: www.rioverde.go.gov.br.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pelo órgão ou entidade em que concorrerá, a Função pretendida, e ainda a área de atuação (se houver);

2.4. Os órgãos ou entidades abrangidos neste edital são:

- a) Prefeitura de Rio Verde;
- b) Subprefeitura de Ouroana;
- c) Subprefeitura de Lagoa do Bauzinho;
- d) Subprefeitura de Riverlândia;
- e) Agência Municipal de Água e Esgoto – AMAE;
- f) Instituto de Previdência e Assistência de Rio Verde – IPARV.

2.5. É vedada a inscrição para mais de uma Função ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.6. Não serão aceitos, após a realização da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.7. Ao efetuar a inscrição, o Candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.8. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato. Os Candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada;

2.9. Os Candidatos com deficiência, no ato da sua inscrição, deverão anexar o relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme modelo previsto no ANEXO X.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O Candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, será investido na Função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da Função;
- e) Não estar sendo processado criminalmente ou cumprindo pena em liberdade;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- f) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- i) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;

3.2. Para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto como requisito, será permitido ao candidato, na falta de documento oficial que ateste sua situação escolar, autodeclarar sua escolaridade, nos termos do ANEXO VII, assumindo toda a responsabilidade pela declaração;

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. No ato da inscrição, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, acompanhado dos documentos que lhe atribuem pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovantes de Experiência, Declaração de Recomendação Profissional, Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente) pelo link www.rioverde.go.gov.br, onde fará uma declaração, sob as penas da lei, acerca da veracidade das informações prestadas;

4.2. Até a data da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de ser considerado desistente:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- i) Cópia da CNH dentro do prazo de validade para as Funções que constam como requisito;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- j) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade, ou ainda, autodeclaração de escolaridade, para os casos em que não seja possível a comprovação por documento oficial do Ensino Fundamental Incompleto, conforme modelo constante no ANEXO VII;
- k) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- l) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizados para classificação no certame;
- m) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO III, deste Edital;
- n) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO IX, deste Edital;
- o) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO X, deste Edital;
- p) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO IV;
- q) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO V;
- r) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO VI;

4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;

4.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

4.5. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.6. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão, será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas.

5. DAS VAGAS

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho diária e semanal, número de vagas e vencimento base estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000) e Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. Nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei 3.968/2000, art. 5º, §§4º à 8º), é assegurado à pessoa com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desde que a Função pretendida seja compatível com a deficiência, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 - Transtorno do Espectro Autista, incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e ainda, a previsão constante nos mencionados §§4º à 8º do artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000.

6.3. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado no Item 6.2 acima ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.4. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste edital;

6.5. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.6. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;

6.7. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2021/2022, observado o prazo contratual máximo de 01 (um) ano, admitindo uma prorrogação por igual período, nos termos do §2º do art. 88 da LC 182/2020, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido em conjunto pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG e Secretaria Municipal da Fazenda – SMF;

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declararem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuam;

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A avaliação competirá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e contemplará a análise de currículo e experiência profissional, sendo considerados classificados, os inscritos que atenderem plenamente às exigências deste Edital;

8.2. Os Candidatos serão ordenados em lista, em ordem decrescente de pontuação, com todos os Candidatos por Órgão ou Entidade e por Função, separando-se também, os Candidatos com Deficiência, da mesma forma;

8.3. Os critérios de classificação deste Processo Seletivo Simplificado serão os seguintes:

- a) Experiência Profissional na área de atuação específica estabelecida nos últimos 5 (cinco) anos: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 5 (cinco) pontos cumulativamente a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada, limitado a 50 (cinquenta) pontos, ignorando-se na totalização dos tempos de experiência, as frações inferiores a 06 (seis) meses;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- b) Experiência Profissional na área de atuação específica na Administração Pública, estabelecida nos últimos 5 (cinco) anos: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 6 (seis) pontos cumulativamente a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada, limitado a 60 (sessenta) pontos, ignorando-se na totalização dos tempos de experiência, as frações inferiores a 06 (seis) meses;
- c) Títulos em Cursos realizados na área de atuação específica: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 2 (dois) pontos cumulativamente a cada curso com duração de no mínimo 20 (vinte) horas/aula, limitado a 10 (dez) pontos e; 10 (dez) pontos cumulativamente a cada curso com duração mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas/aula, limitado a 30 (trinta) pontos.

8.4. Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta.

8.5. Na comprovação de Experiência Profissional, além da Declaração de Recomendação Profissional prevista no Anexo VIII deste edital, poderão ser requisitados documentos que validem sua veracidade.

8.6. No caso de Experiência Profissional prestada na qualidade de Estágio Remunerado, Jovem Aprendiz, ou atividade remunerada equivalente, serão observadas as mesmas regras previstas nos subitens a) e b) do item 8.3, no entanto, a pontuação corresponderá à 50% (cinquenta por cento) da pontuação obtida;

8.7. Não se considera Experiência Profissional, o serviço prestado na qualidade de voluntário, estágio não-remunerado, ou qualquer outro em que não seja possível a comprovação do serviço prestado observadas as formalidades legais ou previstas neste edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O Candidato com maior idade entre os idosos - idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação específica na Administração Pública;
- d) O Candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- e) Persistindo o empate, por sorteio.

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado final às 10h (dez horas)



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

na Sala de Reuniões da Secretaria de Planejamento e Gestão, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros da comissão, e candidatos presentes.

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da classificação será publicado no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br, conforme ANEXO I, deste Edital;

10.2. O resultado final da classificação será publicado no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br, conforme ANEXO I, deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Prefeito Municipal, que decidirá em decisão irrecorrível;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidades, Função para a qual se inscreveu, detalhamento da questão objetivo de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.

11.4. O recurso deverá ser assinado, digitalizado, e encaminhado para o e-mail: pss0012021@rioverde.go.gov.br até a data prevista no ANEXO I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.6. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

12. DO EXAME ADMISSIONAL

12.1. O candidato classificado no resultado preliminar deverá passar por exame admissional, a fim de se verificar sua aptidão para a Função, sendo esta, condição indispensável para contratação;

12.2. Após a divulgação do Resultado Final, os candidatos serão convocados, e, será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura, cronograma para realização do exame admissional para emissão de laudo de aptidão com a data e horário que deve comparecer, sendo que, será considerado como desistente, o candidato que injustificadamente faltar à perícia agendada;

12.3. O candidato que deixar de apresentar documento oficial que comprove sua aptidão, ou que for considerado inapto, ou apto com restrições, pela Perícia Oficial, será desclassificado do certame;

12.4. Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante na Perícia Oficial do Município de Rio Verde, localizada no Prédio Administrativo do IPARV, na Rua Joaquim Mota, n. 914, Maristela, Rio Verde - GO, CEP 75906-370;

12.5. O médico perito poderá exigir exames adicionais, a depender da função a ser ocupada pelo candidato, bem como quando a condição clínica do candidato assim exigir.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de Rio Verde, conforme termos da Lei Municipal nº 3.968 de 31 de agosto de 2000.

13.2. A contratação, sem vínculo empregatício, nos termos da LC 182/2020, arts. 86 à 92, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de Rio Verde e o Contratado;

13.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;

13.4. O local de prestação de serviços dos Contratados, será no Órgão ou Entidade ao qual o candidato concorreu (especialmente nos casos das Subprefeituras/Distritos,



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

AMAE e IPARV), ou ainda, nos Órgãos e Entidades, para os quais forem designados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, não sendo permitido o desvio de função;

13.5. O Contratado seguirá o disposto no art. 91 da LC 182/2020, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, em especial, aos institutos constantes no inciso III do mencionado artigo.

13.6. Será considerado desistente o Candidato que convocado, se recusar a iniciar imediatamente o Contrato.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
 - i. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - ii. De conveniência da Administração Pública Municipal;
 - iii. Do Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
 - iv. Em que o recomendar o interesse público.
 - v. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
- c) Por iniciativa do Contratado.

15.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra “b” do subitem anterior.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;

16.2. Os atos da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados e publicados simultaneamente no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.4. Caberá ao Prefeito do Município de Rio Verde, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;

16.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período;

16.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas;

16.7. Os Candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e a Função;

16.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do Candidato, em qualquer das Fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

16.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao Candidato, o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;

16.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

16.11. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás;

16.12. Após a convocação, o Candidato aprovado, terá 30 (trinta) dias para assinar o Termo de Contrato, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rio Verde, Estado de Goiás;

16.14. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado, constam do ANEXO I, deste Edital;

16.15. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, terão área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;

16.16. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;

16.17. Este Edital será devidamente publicado no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.18. Fica disponibilizado o número (64) 99279-5307 e o e-mail pss0012021@rioverde.go.gov.br como canal de dúvidas e suporte acerca do presente processo seletivo.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, em Rio Verde, aos 01 dias do mês de março de 2021.

Alex Camilo Carelli
Membro

Anne John Alves
Membro

Simone Costa Lemes Rios
Membro

Tatiana Portela Oliveira
Membro

Álvaro César de Souza Costa
Presidente



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATA | FASE |
|------------|--|
| 02/03/2021 | Publicação do Edital |
| 02/03/2021 | Abertura de prazo para impugnação do Edital |
| 04/03/2021 | Encerramento do prazo para impugnação do Edital |
| 05/03/2021 | Divulgação das decisões das impugnações do Edital |
| 08/03/2021 | Abertura do prazo para inscrições |
| 12/03/2021 | Encerramento do prazo para inscrições |
| 29/03/2021 | Resultado da classificação |
| 29/03/2021 | Abertura do prazo recursal do resultado da classificação |
| 01/04/2021 | Encerramento do prazo recursal do resultado da classificação |
| 15/04/2021 | Resultado Final |
| 16/04/2021 | Homologação |
| 19/04/2021 | Início do prazo das entregas dos exames admissionais, demais documentos e contratações |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-A
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – PREFEITURA

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--|--|-----------------------|------------|
| 1 | Auxiliar de Atendimento 153 | Ensino Fundamental Incompleto | - | 7 | 6 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto; > Disponibilidade para trabalhar em horário por escala, compreendendo turnos diurnos e noturnos; | Executar atividades de recepção, orientação e atendimento de chamadas telefônicas do canal de atendimento “153”, registrando denúncias e reclamações, e direcionando-as para os órgãos competentes. | 40 horas | 1.407,86 |
| 2 | Armador | Ensino Fundamental Incompleto | - | 4 | 4 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de auxiliar na construção de obras sendo responsável por toda ferragem utilizada no processo da obra. | 40 horas | 1.552,16 |
| 3 | Auxiliar de Copa | Ensino Fundamental Incompleto | - | 8 | 7 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios. | 40 horas | 1.158,23 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---|----|----|---|--|---|----------|----------|
| 4 | Auxiliar de Limpeza Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 49 | 44 | 5 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. | 40 horas | 1.158,23 |
| 5 | Auxiliar de Manutenção de Estradas Rurais | Ensino Fundamental Incompleto | - | 6 | 5 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. > Disponibilidade para trabalhar na Zona Rural. | Executar atividades manuais de manutenção e conservação de estradas rurais, pontes, abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos e demais atividades afins. | 40 horas | 1.711,27 |
| 6 | Auxiliar de Patrimônio e Almoxarifado | Ensino Fundamental Incompleto | - | 7 | 6 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. | Executar atividades de planejamento, organização, controle de materiais, informações, entre outras. Auxiliar no recebimento e estocagem de compras dos fornecedores e auxiliar no controle patrimonial manutenção e conservação dos bens móveis do Município. | 40 horas | 1.552,16 |
| 7 | Auxiliar de Pavimentação Asfáltica | Ensino Fundamental Incompleto | - | 50 | 45 | 5 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades manuais da construção civil (alvenaria, carpintaria, hidráulica, elétrica), manutenção e conservação de vias públicas, pavimentação asfáltica, operação tapa buracos, perfuração de valas, cisternas e fossas sépticas, abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 8 | Auxiliar de Produção de Mudanças e Hortaliças | Ensino Fundamental Incompleto | - | 24 | 22 | 2 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de preparo e plantio de mudas, auxiliando no paisagismo de praças, ruas e prédios da cidade, na conservação de jardins, na podagem e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 9 | Auxiliar de Serviços Públicos | Ensino Fundamental Incompleto | - | 26 | 23 | 3 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades operacionais de coleta de lixo e entulho, limpeza e conservação de vias públicas, praças, prédios públicos, mobiliário, infraestrutura e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 10 | Borracheiro Alinhador | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo execução de serviços operacionais na recuperação de pneus, troca de rodas de caminhões, carros ou qualquer outro veículo automotivo câmaras e conservação em geral; | 40 horas | 1.886,65 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|--|--|----------|----------|
| | | | | | | | | Desempenhar, alinhar e balancear rodas e demais atividades afins. | | |
| 11 | Cadista | Ensino Fundamental Incompleto | - | 3 | 3 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > Curso de qualificação ou domínio em AUTOCAD. | Executar atividades de elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenhos técnicos, executando plantas, desenhos, e detalhamento de instalações hidro sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos. | 40 horas | 3.388,21 |
| 12 | Carpiteiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 4 | 4 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de carpintaria na construção, montagem, transformação e reparo de diversas peças de mobiliário, obras e equipamentos, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.552,16 |
| 13 | Cozinheiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 5 | 5 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de preparar refeições temperando os alimentos, refogando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápio e da repartição. | 40 horas | 1.552,16 |
| 14 | Eletricista Automotivo | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando, fazendo os ajustes e regulagens convenientes e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 15 | Eletricista de Máquinas e Caminhões | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em máquinas leves, pesadas e em caminhões, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando, fazendo os ajustes e regulagens convenientes e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 16 | Eletricista Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 4 | 4 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de montagem e reparo de instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas. | 40 horas | 2.293,26 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------------|---|----|----|---|----------------------------------|--|----------|----------|
| 17 | Encanador Bombeiro Hidráulico | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades nas áreas de instalações hidráulicas e hidro sanitárias em geral, fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios, instalação de equipamentos e consertos de canos; Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade em encanações pressurizadas por bomba hidráulica e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 18 | Encarregado de Obras | Ensino Fundamental Incompleto | - | 15 | 14 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de orientação, supervisão e acompanhamento da execução das atividades de obras do Município assegurando o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, conferindo quantidade e qualidade dos materiais, direcionando a mão-de-obra, maquinário e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 19 | Encarregado de Manutenção | Ensino Fundamental Incompleto | - | 5 | 5 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de orientação, supervisão e acompanhamento da execução das diversas atividades de manutenção de áreas públicas e próprias do Município, como limpeza, jardinagem e conservação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, conferindo quantidade e qualidade dos materiais, direcionando a mão-de-obra, maquinário e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 20 | Lavadeira | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza de roupas em geral, lavar, passar e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 21 | Lubrificador | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de lubrificação e abastecimento de caminhões, máquinas e equipamentos e demais atividades afins. | 40 horas | 1.886,65 |
| 22 | Marceneiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 3 | 3 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de confecção e reparo de móveis e peças de madeira de alta qualidade e dar-lhes o acabamento requerido, guiando-se por desenhos e especificações, e utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas, para atender às necessidades de instalações de empresas, escolas, | 40 horas | 2.293,26 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---|----|----|---|---|--|----------|----------|
| | | | | | | | | residências, escritórios e outros estabelecimentos similares. | | |
| 23 | Mecânico de Máquinas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 6 | 5 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto; > Conhecimentos em mecânica de veículos automotores, mecânica de máquinas pesadas, eletricidade de veículos e máquinas. | Executar atividades de manutenção e reparo da parte mecânica e elétrica de veículos automotores, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, substituindo e ajustando peças defeituosas ou desgastadas, efetuando regulagem de motores e ajuste de freios, direção e outras partes dos veículos e máquinas. | 40 horas | 2.293,26 |
| 24 | Motorista de Caminhão Usina de Micro Revestimento | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "C" ou "D". | Executar atividades de condução de caminhões para usina asfáltica, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. | 40 horas | 4.118,38 |
| 25 | Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Incompleto | - | 19 | 17 | 2 | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades de dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, transportando com segurança, servidores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança. | 40 horas | 1.552,16 |
| 26 | Motorista de Veículos Pesados | Ensino Fundamental Incompleto | - | 26 | 23 | 3 | > Ensino Fundamental Incompleto > CNH - Categoria "C" ou "D". | Executar atividades de dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. | 40 horas | 2.080,04 |
| 27 | Operador de Máquinas de Terraplanagem | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > Habilitação comprovada para Operar Máquina de Usina Asfáltica em base para Pavimentação Asfáltica. | Executar atividades de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem para manutenção e pavimentação das vias públicas e demais atividades afins. | 40 horas | 4.118,38 |
| 28 | Operador de Máquinas Leves | Ensino Fundamental Incompleto | - | 6 | 5 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de construção, pavimentação e conservação de vias, operando máquinas como tratores e bobcat (mine-carregadeira). | 40 horas | 1.711,27 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---|----|----|---|---|---|----------|----------|
| 29 | Operador de Máquina Perfuratriz (Poços Artesiano) | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. > Habilitação comprovada para operar máquinas perfuratriz em poços artesanais e semiartesanais. | Executar atividades de perfuração e escavação de poços artesanais com os equipamentos necessários, realiza pequenos reparos e demais atividades afins. | 40 horas | 2.528,33 |
| 30 | Operador de Máquinas Pesadas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 27 | 24 | 3 | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "D". | Executar atividades de construção, pavimentação e conservação de vias, operando máquinas como Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira, Vibro Acabadora, Retroescavadeira, Rolo Vibratório Vap, Trator de Esteira, Rolo Compactador e Trator de Pneus de Grande Porte. | 40 horas | 2.293,26 |
| 31 | Operador de Máquina Usina Asfáltica | Ensino Fundamental Incompleto | - | 3 | 3 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > Habilitação comprovada para operar Máquina de Usina Asfáltica em Usina de Microrrevestimento. | Executar atividades de operação de usina de asfalto e/ou usina de base, obedecendo às especificações técnicas estabelecidas, garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária. | 40 horas | 4.118,38 |
| 32 | Pedreiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 17 | 15 | 2 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos de edificação, instalações hidráulica e hidrossanitárias, madeiramento e demais atividades relacionadas a função. | 40 horas | 2.293,26 |
| 33 | Pintor | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de pintura e conservação da estrutura predial e móveis das repartições, verificando a necessidade de reparo e a especificação da área em relação ao tipo de tinta a ser utilizada, fazendo a manipulação (mistura) das cores, obtendo os tons conforme instrução da coordenação, e demais atividades relacionadas a função. | 40 horas | 1.552,16 |
| 34 | Serralheiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 4 | 4 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > Curso técnico ou profissionalizante na área. | Executar atividades de recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares ou até mesmo desenvolver novos produtos que atendam as demandas. | 40 horas | 1.552,16 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-------------------------------|---|-----|-----|----|--|---|----------|----------|
| 35 | Servente de Pedreiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 25 | 23 | 2 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar tarefas manuais simples, na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes, construção de meios-fios, bocas-de-lobo, caixas de PV em galerias pluviais, e outras obras. | 40 horas | 1.158,23 |
| 36 | Soldador | Ensino Fundamental Incompleto | - | 5 | 5 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > Conhecimentos em solda e exigás, solda elétrica, solda forte e solda fraca, máquinas e equipamentos para soldar. | Executar atividades de fundição e solda de peças com chama de gás, arco elétrico de maçarico de oxiacetileno ou mistura gasosa combustível ou outras fontes de calor e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 37 | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | - | 130 | 117 | 13 | > Ensino Fundamental Incompleto. > Disponibilidade de trabalho em regime de plantão, escala 12x36 horas, compreendendo horários diurnos ou noturnos. | Executar atividades de vigilância de prédios públicos, preservando a integridade do patrimônio público e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 38 | Zelador de Cemitérios | Ensino Fundamental Incompleto | - | 9 | 8 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de preparo de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Zelar pela conservação das sepulturas e das áreas que circundam. | 40 horas | 1.552,16 |
| 39 | Zelador de Praças | Ensino Fundamental Incompleto | - | 28 | 25 | 3 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças urbanas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 40 | Zelador de Praças Esportivas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 6 | 5 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças esportivas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.552,16 |
| 41 | Almoxarife | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS | Executar atividades de recebimento, conferência, entrega e acompanhamento de remessas de materiais, atualizar fichas de materiais em estoque e efetuar inventário. Organizar os trabalhos de almoxarifado em geral, em condições de atender às unidades. | 40 horas | 1.711,27 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------|---|-----|-----|----|--|---|----------|----------|
| | | | | | | | Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | | | |
| 42 | Assistente de Eventos | Nível Médio | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento básico em cerimonial, equipamentos de som, iluminação, montagem de tendas, palcos e estruturas em <i>ground</i> ; > Disponibilidade para trabalhar em finais de semana e em horários alternativos. | Executar atividades de planejamento, organização e acompanhamento de eventos do Município, atuando com a montagem de tendas, equipamentos e decorações, elaboração de roteiros e cerimoniais, e demais atividades afins. | 40 horas | 2.080,04 |
| 43 | Auxiliar Administrativo | Nível Médio | - | 201 | 181 | 20 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office) > Domínio da navegação em sistemas Web. | Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção, e realizar atendimentos ao público em geral. | 40 horas | 1.552,16 |
| 44 | Auxiliar de Manutenção de Câmeras de Videomonitoramento | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Conhecimento em reparo e manutenção de câmeras de videomonitoramento > Conhecimento em software AXXON NEXT; | Executar atividades de manutenção em câmeras de segurança e videomonitoramento, bem como orientar, acompanhar e prestar suporte à equipe de videomonitoramento com relação ao uso dos equipamentos e softwares; | 40 horas | 2.528,33 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------|---|----|----|---|--|---|----------|----------|
| 45 | Auxiliar de Suporte de Tecnologia da Informação | Nível Médio/Técnico | - | 4 | 4 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou curso Técnico em Informática; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de atendimento à chamados para resolução de dúvidas sobre o uso de aplicativos, recuperação de senhas de acesso aos sistemas, suporte a computadores e pacote office. Responsável pelo suporte de primeiro nível a aplicativos, computadores e impressoras. | 40 horas | 1.552,16 |
| 46 | Auxiliar de Topografia/Greidista | Nível Médio | - | 9 | 8 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. | Executar atividades de elaboração de projetos e orçamentos detalhados, conforme normas vigentes, e acompanhamento a execução das obras no Município, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados. | 40 horas | 1.407,86 |
| 47 | Auxiliar de Videomonitoramento | Nível Médio | - | 12 | 11 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Disponibilidade para trabalhar em horários noturnos e finais de semana, mediante regime de escala. | Executar atividades de monitoramento de câmeras de segurança e vigilância, preenchimento de planilhas, arquivos de controle, operação de sistemas de eletrônicos e demais atividades afins. | 40 horas | 2.528,33 |
| 48 | APAC - Agente de Proteção da Aviação Civil | Nível Médio | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Curso básico em Segurança da Aviação Civil, em conformidade com a Resolução nº 63 da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) | - Executar atividades de proteção da aviação civil contra atos de interferência ilícita, nas atividades de inspeção de passageiros, tripulantes, bagagem de mão e pessoal de serviço; inspeção de bagagem despachada; proteção de aeronave estacionada; verificação de segurança de aeronave (varredura); proteção de carga e outros itens; controle de acesso às áreas restritas de segurança e patrulha móvel da área operacional; e demais atividades afins. | 40 horas | 2.787,49 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---|---|---|---|--|--|----------|----------|
| 49 | Fiscal de Feiras Livres | Nível Médio | - | 9 | 8 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. | Executar atividades de fiscalização e orientação dos feirantes nas feiras livres em geral, emitindo relatórios, laudos, termos, pareceres, e lavrando peças fiscais próprias do ato fiscalizador. | 40 horas | 2.080,04 |
| 50 | Cinegrafista/Fotógrafo | Nível Médio | - | 4 | 4 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Domínio pleno em Câmera de Vídeo DSLR; > Conhecimento em técnicas universal de captação de imagens jornalísticas. | Executar atividades de captação de imagens que serão usadas para gravações e vídeos institucionais, preparando e operando os equipamentos necessários e demais atividades afins. Registro e tratamentos de imagens fotográficas, ajustando-as à adequados padrões técnicos de qualidade como suporte às atividades de comunicação do Município, e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 51 | Editor de Vídeo | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Domínio pleno em Adobe Premier e After Effects. | Executar atividades de edição de vídeos institucionais, realizando a montagem, produção, tratamento de cor e imagem, estruturação da sequência das cenas, cortes de imagens e demais ajustes que se façam necessários. | 40 horas | 2.787,49 |
| 52 | Laboratorista de Solo | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. | Executar atividades de ensaios no laboratório ou campo de solos, asfalto e concreto, atuando no controle tecnológico de solos e pavimentação, e demais atividades afins. | 40 horas | 2.528,33 |
| 53 | Mensageiro | Nível Médio | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades de recepção e distribuição de correspondências, documentos e encomendas, e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|----------|
| 54 | Técnico de Suporte de Tecnologia da Informação | Nível Médio/ Técnico | - | 3 | 3 | - | <ul style="list-style-type: none"> > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Operador de Suporte em Tecnologia da Informação ou Técnico em Informática; > Informática avançada; > Conhecimento em Linux/Windows, Rede de computadores. | Executar atividades de rede de computadores, montagem, reparos, configuração e manutenção geral dos hardwares e equipamentos, e na infraestrutura de redes lógicas. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; Verificar o acesso lógico de usuário e destruir informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientar a utilização de hardware e software; Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho. | 40 horas | 2.293,26 |
| 55 | Técnico em Comunicação de Dados Via Rádio | Nível Médio | - | 2 | 2 | - | <ul style="list-style-type: none"> > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > NR-10; > CNH Categoria AB; > Conhecimento técnico de transmissão de internet em Rádios Ubiquiti e Mikrotik. | Executar atividades de manutenção de Rádios de Transmissão de Internet, bases e torres de transmissão, instalação de internet via rádio, implementação de ponto a ponto, redes cabeadas e Wireless. | 40 horas | 3.388,21 |
| 56 | Técnica em Manutenção Semafórica | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | <ul style="list-style-type: none"> > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em manutenção de semáforos, manutenção de controladora DATAPROM | Executar atividades de manutenção semafórica, tanto de programação quanto de instalação de controladoras DATAPROM. Instalação e manutenção em totens semafóricos, além de semáforos convencionais. Executar, inclusive, manutenção na parte elétrica dos componentes. | 40 horas | 2.787,49 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|----------------|---|----|----|---|--|--|----------|----------|
| 57 | Técnico em Telefonia | Nível Médio | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificados NR-10 e NR-35; > CNH categoria AB; > Conhecimento técnico em equipamentos intelbras, leucotron e siemens. | Executar atividades de elaboração de projetos de telefonia, instalação, teste, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telefonia, além de supervisionar tecnicamente processos e serviços de telefonia, reparação de equipamentos, prestação de serviço de assistência técnica. | 40 horas | 3.388,21 |
| 58 | Topógrafo | Nível Médio | - | 4 | 4 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Habilitação comprovada do exercício da função. | Executar atividades de levantamento e execução de trabalhos topográficos. Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros. | 40 horas | 4.540,53 |
| 59 | Vigilante Aeroportuário | Nível Médio | - | 4 | 4 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Disponibilidade de trabalho em regime de plantão, escala 12x36 horas, compreendendo horários diurnos ou noturnos. | Executar atividades de vigilância patrimonial das dependências do Aeroporto Municipal, preservando a integridade do patrimônio público, atuando com a orientação e direcionamento dos usuários e demais atividades afins. | 40 horas | 1.711,27 |
| 60 | Analista Administrativo | Nível Superior | - | 54 | 49 | 5 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível graduação fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de planejamento, organização, controle e execução de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, nas áreas Orçamentária, Econômica, Financeira, Gestão de Pessoas, Suprimentos, da Qualidade, de Controle Interno, Logística de Patrimônio e de Transportes, de Trâmite e Controle de Documentação, entre outras. Implementar programas e projetos, e participar do planejamento da organização e controle de fluxos de | 40 horas | 2.528,33 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|----------|----------|
| | | | | | | | | trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais. | | |
| 61 | Analista Jurídico | Nível Superior | - | 7 | 6 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de auxiliar no trabalho dos Procuradores do Município, prestando o assessoramento jurídico no âmbito administrativo e judicial, sob a coordenação, orientação e supervisão de um Procurador do Município, do Coordenador de Procuradoria Especializada, do Diretor da Procuradoria ou do Procurador-Geral do Município. | 40 horas | 4.540,53 |
| 62 | Analista de Projetos Urbanísticos | Nível Superior | - | 6 | 5 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Registro profissional nos Conselhos CREA ou CAU e certidão negativa do respectivo conselho; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Conhecimento em Autocad; > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de projeto, regulação, inspeção, fiscalização e controle de programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no planejamento, desenvolvimento rural e urbano, bem como a realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades. | 40 horas | 7.700,00 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|----------------|---|---|---|---|--|---|----------|----------|
| 63 | Analista de Tecnologia da Informação | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Informática, Ciências da Computação, Sistemas da Informação ou Engenharia de Software, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. | Executar atividades de: desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico e elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. | 40 horas | 4.540,53 |
| 64 | Analista em Comunicação Social | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de planejamento, organização e controle, atuando com a estratégia de comunicação institucional, visando promover a divulgação de informações entre entidade e público. Propor e executar diretrizes de política de Comunicação do Município. | 40 horas | 2.528,33 |
| 65 | Arquivista | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de planejamento, organização e controle de arquivo, promovendo a separação de documentos, a conservação do processo documental e a gestão de assuntos arquivísticos. | 40 horas | 2.528,33 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|---|---|---|---|--|---|----------|----------|
| 66 | Assistente Social em Programas Habitacionais | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Registro profissional no respectivo órgão de classe. | Executar atividades de políticas sócio-habitacionais do município, visando assegurar às famílias em situação de vulnerabilidade econômica, o acesso a projetos de habitação e regularização fundiária proporcionada pelos diversos órgãos nacionais, bem como aos bens e serviços de caráter fundiário; Auxiliar no combate às desigualdades de natureza habitacional e fundiárias, propondo planos, programas que tragam oportunidades à população. | 40 horas | 2.528,33 |
| 67 | Designer Gráfico | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Domínio em Corew Draw, Photoshop e Illustrator. | Executar atividades de criação, desenvolvimento e execução de projetos de comunicação visual, novos produtos e embalagens, desenho de logotipos, formatação de qualquer tipo de material visual, como panfletos, outdoors, páginas da internet, etc e demais atividades afins. | 40 horas | 4.540,53 |
| 68 | Educador Esportivo | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Educação Física, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, ou Registro profissional no Conselho Regional de Educação Física – CREF;> Habilitação em Basquetebol, Voleibol, Futebol, Futsal, Natação, Hidroginástica, Ginástica e Lutas Marciais. | Executar atividades de promoção à prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. | 40 horas | 2.528,33 |
| 69 | Engenheiro Ambiental | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Tempo de conclusão da graduação em Engenharia | Executar atividades de elaboração de projetos e orçamentos detalhados de baixa e média complexidade, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no Município, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados. | 40 horas | 7.700,00 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|----------------|---|----|----|---|--|---|----------|-----------|
| | | | | | | | Ambiental superior a 5(cinco) anos; > Registro profissional no CREA. | | | |
| 70 | Engenheiro Civil I | Nível Superior | - | 14 | 13 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Tempo de conclusão da graduação em Engenharia Civil igual ou menor a 10 (dez) anos; > Registro profissional no CREA. | Executar atividades de elaboração de projetos e orçamentos detalhados de baixa e média complexidade, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no Município, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados. | 40 horas | 7.700,00 |
| 71 | Engenheiro Civil II | Nível Superior | - | 6 | 5 | 1 | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Tempo de conclusão da graduação em Engenharia Civil superior a 10(dez) anos; > Registro profissional no CREA. | Executar atividades de elaboração de projetos e orçamentos detalhados de alta complexidade, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no Município, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados. | 40 horas | 10.500,00 |
| 72 | Engenheiro de Programação Semafórica | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Registro profissional no CREA; > Curso na área de Programação Semafórica. | Executar atividades de programação semafórica, manutenção em controladora DATAPROM e elaboração de projetos geométrico viário; | 40 horas | 5.500,00 |
| 73 | Engenheiro Elétrico | Nível Superior | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Tempo de conclusão da graduação em Engenharia Elétrica superior a 3(três) anos; > Registro profissional no CREA. | Executar atividades de elaboração de projetos e orçamentos detalhados de baixa e média complexidade, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no Município, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados. | 40 horas | 7.700,00 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|----------------|----------------------|---|---|---|--|---|----------|----------|
| 74 | Especialista em Medicina Veterinária | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo conselho da classe.</p> | Executar atividades de orientação e acompanhamento em estabelecimentos que manipulam alimentos de origem animal, realizando exames de <i>ante e post mortem</i> no estabelecimento, assegurando a qualidade necessária para comercialização e consumo, e contribuindo para a segurança alimentar. | 40 horas | 4.540,53 |
| 75 | Especialista em Serviços Ambientais | Nível Superior | Geologia | 1 | 1 | - | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Geologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.</p> | Executar atividades de análise, fiscalização, planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Município de Rio Verde. | 40 horas | 4.540,53 |
| | | | Engenharia Civil | 1 | 1 | - | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.</p> | | | |
| | | | Medicina Veterinária | 1 | 1 | - | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo conselho da classe;</p> <p>> CNH – Categoria “B”</p> | | | |
| | | | Geral | 8 | 7 | 1 | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Bioquímica, Farmácia, Biomedicina, Enfermagem, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônoma, Química, Ciências Biológicas ou Geografia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.</p> | | | |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------|---|---|---|---|--|---|----------|----------|
| 76 | Fiscal de Defesa e Proteção do Consumidor | Nível Superior | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria "AB". | Executar atividades de fiscalização em estabelecimentos, sob a coordenação, orientação e supervisão do Coordenador de Fiscalização, ou do Presidente da Agência Municipal de Defesa do Consumidor. | 40 horas | 2.528,33 |
| 77 | Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, conforme área de atuação; - Registro profissional no órgão de classe. | Executar atividades de: inspeção, fiscalização e orientação dos estabelecimentos de beneficiamento artesanais e industriais e de pessoas sujeitas às ações do serviço de inspeção sanitária municipal de produtos alimentícios de origem animal ou vegetal. | 40 horas | 2.528,33 |
| 78 | Oficial de Diligências | Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades que compreendem diligenciar documentos, análises e fiscalizações de programas geridos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo, tais como PRODEN-RV e DIMPE, efetuar notificações e demais atividades correlatas. | 40 horas | 2.528,33 |

| | | | |
|-----------------------|------------|------------|-----------|
| TOTAL DE VAGAS | 932 | 847 | 85 |
|-----------------------|------------|------------|-----------|



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II-B
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – SUBPREFEITURA DE LAGOA DO BAUZINHO

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|-----------------------|------------|
| 1 | Auxiliar de Copa | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios. | 40 horas | 1.158,23 |
| 2 | Auxiliar de Limpeza Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 6 | 5 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. | 40 horas | 1.158,23 |
| 3 | Auxiliar de Serviços Públicos | Ensino Fundamental Incompleto | - | 7 | 6 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades operacionais de coleta de lixo e entulho, limpeza e conservação de vias públicas, praças, prédios públicos, mobiliário, infraestrutura e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 4 | Cozinheiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de preparar refeições temperando os alimentos, refogando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápio e da repartição. | 40 horas | 1.552,16 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|--|--|----------|----------|
| 5 | Eletricista Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de montagem e reparo de instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas. | 40 horas | 2.293,26 |
| 6 | Encanador Bombeiro Hidráulico | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades nas áreas de instalações hidráulicas e hidro sanitárias em geral, fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios, instalação de equipamentos e consertos de canos; Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade em encanações pressurizadas por bomba hidráulica e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 7 | Encarregado de Manutenção | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de orientação, supervisão e acompanhamento da execução das diversas atividades de manutenção de áreas públicas e próprias do Município, como limpeza, jardinagem e conservação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, conferindo quantidade e qualidade dos materiais, direcionando a mão-de-obra, maquinário e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 8 | Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades de dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, transportando com segurança, servidores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança. | 40 horas | 1.552,16 |
| 9 | Jardineiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de plantio, manutenção de plantas e flores em áreas públicas e próprias do Município e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 10 | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto > Disponibilidade de trabalho em regime de plantão, escala 12x36 horas, | Executar atividades de vigilância de prédios públicos, preservando a integridade do patrimônio público e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|----------|
| | | | | | | | compreendendo horários diurnos ou noturnos. | | | |
| 11 | Zelador de Praças | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças urbanas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 12 | Zelador de Praças Esportivas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças esportivas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.552,16 |
| 13 | Auxiliar Administrativo | Nível Médio | - | 5 | 5 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office) > Domínio da navegação em sistemas Web. | Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção, e realizar atendimentos ao público em geral. | 40 horas | 1.552,16 |
| 14 | Analista Administrativo | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível graduação fornecido por instituição | Executar atividades de planejamento, organização, controle e execução de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, nas áreas Orçamentária, Econômica, Financeira, Gestão de Pessoas, Suprimentos, da Qualidade, de Controle Interno, Logística de Patrimônio e de Transportes, de Trâmite e Controle de Documentação, entre outras. Implementar programas e projetos, e participar do planejamento da organização e controle de fluxos | 40 horas | 2.528,33 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|----------|--|--|
| | | | | | | | credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais. | | | |
| TOTAL DE VAGAS | | | | | | | 29 | 27 | 2 | | |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II-C
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – SUBPREFEITURA DE OUROANA

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|--|-----------------------|------------|
| 1 | Auxiliar de Copa | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios. | 40 horas | 1.158,23 |
| 2 | Auxiliar de Cozinha | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos. | 40 horas | 1.158,23 |
| 3 | Auxiliar de Limpeza Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. | 40 horas | 1.158,23 |
| 4 | Auxiliar de Serviços Públicos | Ensino Fundamental Incompleto | - | 3 | 3 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades operacionais de coleta de lixo e entulho, limpeza e conservação de vias públicas, praças, prédios públicos, mobiliário, infraestrutura e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 5 | Eletricista Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de montagem e reparo de instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas. | 40 horas | 2.293,26 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------------|---|-----------|-----------|----------|---|---|----------|----------|
| 6 | Lavadeira | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza de roupas em geral, lavar, passar e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 7 | Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Incompleto | - | 3 | 3 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades de dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, transportando com segurança, servidores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança. | 40 horas | 1.552,16 |
| 8 | Zelador de Cemitérios | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de preparo de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Zelar pela conservação das sepulturas e das áreas que circundam. | 40 horas | 1.552,16 |
| 9 | Zelador de Praças Esportivas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças esportivas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.552,16 |
| 10 | Auxiliar Administrativo | Nível Médio | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office) > Domínio da navegação em sistemas Web. | Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção, e realizar atendimentos ao público em geral. | 40 horas | 1.552,16 |
| TOTAL DE VAGAS | | | | 19 | 19 | - | | | | |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II-D
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – SUBPREFEITURA DE RIVERLÂNDIA

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|--|-----------------------|------------|
| 1 | Auxiliar de Copa | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios. | 40 horas | 1.158,23 |
| 2 | Auxiliar de Cozinha | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos. | 40 horas | 1.158,23 |
| 3 | Auxiliar de Limpeza Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 10 | 9 | 1 | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. | 40 horas | 1.158,23 |
| 4 | Auxiliar de Serviços Públicos | Ensino Fundamental Incompleto | - | 4 | 4 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades operacionais de coleta de lixo e entulho, limpeza e conservação de vias públicas, praças, prédios públicos, mobiliário, infraestrutura e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 5 | Cozinheiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto | Executar atividades de preparar refeições temperando os alimentos, refogando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápio e da repartição. | 40 horas | 1.552,16 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|--|----------|----------|
| 6 | Encarregado de Manutenção | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de orientação, supervisão e acompanhamento da execução das diversas atividades de manutenção de áreas públicas e próprias do Município, como limpeza, jardinagem e conservação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, conferindo quantidade e qualidade dos materiais, direcionando a mão-de-obra, maquinário e demais atividades afins. | 40 horas | 2.293,26 |
| 7 | Jardineiro | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de plantio, manutenção de plantas e flores em áreas públicas e próprias do Município e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 8 | Motorista de Veículos Pesados | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto > CNH - Categoria "C" ou "D". | Executar atividades de dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. | 40 horas | 2.080,04 |
| 9 | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. > Disponibilidade de trabalho em regime de plantão, escala 12x36 horas, compreendendo horários diurnos ou noturnos. | Executar atividades de vigilância de prédios públicos, preservando a integridade do patrimônio público e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 10 | Zelador de Cemitérios | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de preparo de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Zelar pela conservação das sepulturas e das áreas que circundam. | 40 horas | 1.552,16 |
| 11 | Zelador de Praças | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças urbanas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.158,23 |
| 12 | Zelador de Praças Esportivas | Ensino Fundamental Incompleto | - | 1 | 1 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças esportivas, e demais atividades afins. | 40 horas | 1.552,16 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---|---|---|---|---|---|----------|----------|
| 13 | Auxiliar Administrativo | Nível Médio | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office) > Domínio da navegação em sistemas Web. | Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção, e realizar atendimentos ao público em geral. | 40 horas | 1.552,16 |
|----|-------------------------|-------------|---|---|---|---|---|---|----------|----------|

| | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|----------|
| TOTAL DE VAGAS | 29 | 28 | 1 |
|-----------------------|-----------|-----------|----------|



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II-E
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – AMAE

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|--|----------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|---|--|--|-----------------------|------------|
| 1 | Analista de Planejamento, Gestão, Orçamento e Financeiro | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de bacharelado em Ciências Contábeis e/ou Administração reconhecido pelo MEC; > Registro profissional no respectivo conselho da classe. | Executar atividades que envolvem promover, analisar e acompanhar o planejamento estratégico, orçamentário e plurianual da AMAE/RV; auxiliar e monitorar os programas especiais, externos e internos; promover a cooperação técnica com órgãos nacionais e internacionais; elaborar e acompanhar o orçamento anual e avaliar o desempenho dos projetos, submetendo-se às orientações da Presidência e Diretoria; analisar a execução de despesa, balancetes patrimoniais econômicos e financeiros; prestar todos e quaisquer esclarecimentos da área quando solicitado. | 40 horas | 4.540,53 |
| 2 | Analista de Tarifas e Subsídios | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de bacharelado em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e/ou Sanitária reconhecido pelo MEC; > Registro profissional no | Executar atividades que envolvem analisar e emitir pareceres referentes às tarifas cobradas por coleta, transporte, tratamento e abastecimento de água, bem como, a coleta, transporte e tratamento de esgotos; exame e emissão de pareceres sobre pedidos de reajustes e/ou revisão tarifária em serviços de água e esgoto. | 40 horas | 4.540,53 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|----------------|---|---|---|---|---|--|----------|----------|
| | | | | | | | respectivo conselho da classe. | | | |
| 3 | Analistas de Fiscalização | Nível Superior | - | 3 | 3 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de bacharelado em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e/ou Sanitária reconhecido pelo MEC; > Registro profissional no respectivo conselho da classe. > CNH - Categoria "B" | Executar atividades que envolvem fiscalizar e orientar a prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, quanto aos seus aspectos legais, técnicos e operacionais. | 40 horas | 4.540,53 |
| 4 | Analista Jurídico | Nível Superior | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de bacharelado em Direito reconhecido pelo MEC; > Registro profissional no respectivo conselho da classe. | Executar atividades que envolvem prestar o assessoramento e a consultoria jurídica da AMAE, sob a coordenação de um Procurador do Município, bem como assessora o Procurador do Município na representação judicial da AMAE. | 40 horas | 5.005,94 |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|----------|----------|----------|
| TOTAL DE VAGAS | | | | 6 | 6 | - |
|-----------------------|--|--|--|----------|----------|----------|



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II-F
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – IPARV

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | ÁREA DE ATUAÇÃO | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO |
|-------|--|-------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|---|--|--|-----------------------|------------|
| 1 | Auxiliar de Limpeza Predial | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto. | Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. | 40 horas | 1.158,23 |
| 2 | Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Incompleto | - | 2 | 2 | - | > Ensino Fundamental Incompleto; > CNH - Categoria "B". | Executar atividades de dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, transportando com segurança, servidores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança. | 40 horas | 1.552,16 |
| 3 | Técnico de Suporte de Tecnologia da Informação | Nível Médio/Técnico | - | 1 | 1 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Operador de Suporte em Tecnologia da Informação ou Técnico em Informática; > Informática avançada; > Conhecimento em Linux/Windows, Rede de computadores. | Executar atividades de rede de computadores, montagem, reparos, configuração e manutenção geral dos hardwares e equipamentos, e na infraestrutura de redes lógicas. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; verificar o acesso lógico de usuário e destruir informações sigilosas descartadas. Atender clientes e | 40 horas | 2.293,26 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|----------------|----------|----------|----------|---|--|--|----------|----------|
| | | | | | | | | usuários, orientar a utilização de hardware e software; Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho. | | |
| 4 | Analista Administrativo | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível graduação fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. | Executar atividades de planejamento, organização, controle e execução de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, nas áreas Orçamentária, Econômica, Financeira, Gestão de Pessoas, Suprimentos, da Qualidade, de Controle Interno, Logística de Patrimônio e de Transportes, de Trâmite e Controle de Documentação, entre outras. Implementar programas e projetos, e participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais. | 40 horas | 2.528,33 |
| 5 | Procurador Autárquico IPARV | Nível Superior | - | 2 | 2 | - | > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > OAB | Executar atividades de assessoramento jurídico, judicial e extrajudicial, ao IPARV, incluindo consultoria jurídica; promoção e defesas de ações judiciais; emissão de pareceres jurídicos (processos de benefícios previdenciários, minutas de editais e de contratos administrativos etc); redigir informações em mandados de segurança a serem prestadas por agentes públicos do IPARV e interpor recursos necessários; exercer outras funções jurídicas inerentes às suas funções, previstas em regulamento. | 40 horas | 5.519,02 |
| TOTAL DE VAGAS | | | 9 | 9 | - | | | | | |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declaro par aos devidos fins de comprovação que:

- () Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.
- () Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:
_____.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Eu, _____(nome do candidato)_____, Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que
não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi
pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO V
DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E
REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que
posso todos os requisitos e conhecimentos exigidos para a Função de _____
_____ à qual concorro no presente certame.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE
(Apenas para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto,
quando não possível a comprovação por documento oficial de escolaridade)**

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que
iniciei o Ensino Fundamental até a ___ª série/ano, tendo sido alfabetizado, entretanto, sem
sua conclusão.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ANEXO VIII

A)

**DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL
PRESTADA NA ATIVIDADE PRIVADA**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, adquiriu experiência profissional no período de ____ de _____ de ____ (DATA DE INÍCIO) a ____ de _____ de _____ (DATA DE SAÍDA), tendo desenvolvido atividades de _____(DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

B)

**DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL
PRESTADA NA ATIVIDADE PÚBLICA**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, ocupou o cargo de _____, no período de ___ de _____ de _____(DATA DE INÍCIO) a ___ de _____ de _____(DATA DE SAÍDA), executando as funções de _____(DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO IX
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

_____(ENDEREÇO COMPLETO), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Rio Verde -Goiás, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO X
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

_____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

_____(ENDEREÇO COMPLETO), telefone nº _____, Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Rio Verde -Goiás, Edital nº 001/2021, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- Paraplegia
- Paraparesia
- Monoplegia
- Monoparesia
- Tetraplegia
- Tetraparesia
- Triplegia
- Triparesia
- Hemiplegia
- Hemiparesia
- Amputação ou Ausência de Membro
- Paralisia Cerebral
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- Ostomias
- Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Bilateral
- Parcial



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

() Total

Perda de _____ decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL*:

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

() Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;

() Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. () Visão monocular.

() A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

() Comunicação

() Cuidado pessoal

() Habilidades acadêmicas

() Habilidades sociais

() Lazer

() Saúde e segurança

() Trabalho

() Utilização dos recursos da comunidade



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM
do(a) médico(a) ou anexar laudo médico
específico original atualizado)

Nome completo e Assinatura do Candidato