



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2021 EDITAL 01 - ABERTURA

Da Ordem do Sr. Carlos Alberto Capeletti, Prefeito Municipal de Tapurah – MT, a comissão organizadora, examinadora e fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria Nº 556/GP/PMT, de 18 de outubro de 2021, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, para exercício financeiro de 2022, segundo critérios e requisitos estabelecidos neste edital, para preenchimento de vagas constantes no **Anexo I** deste Edital, para compor o quadro de Pessoal do **Município de Tapurah**, conforme especificação abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público de **Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Apoio Administrativo de Manutenção de Infraestrutura, Apoio Administrativo de Nutrição Escolar, Assistente Social, Cozinheiro, Encanador, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Nutricionista, Ouvidor, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III, Pedreiro, Professor (30H) - Educação Física, Professor (30h) - Geografia, Professor (30h) - História, Professor (30h) - Língua Portuguesa/Inglês, Professor (30h) - Pedagogia, Químico, Recepcionista, Técnico em Enfermagem e Vigia**, dar-se-á em conformidade com os incisos IV, V e VII, do art. 2º da Lei Complementar nº 21 de 2010 de 26 de julho de 2010, Lei Complementar nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, Lei Complementar nº 029/2011 de 01 de agosto de 2011 e pelo Decreto nº 89/2019 de 23 de janeiro de 2019.

1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva para todos os cargos.

1.2.1 Terá prova prática somente para os cargos de **Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III**.

1.2.2 Terá prova de títulos somente os cargos de **Professor 30 horas – Pedagogia, Professor 30 horas – Língua Inglesa/Inglês, Professor 30 horas – Geografia, Professor 30 horas – História e Professor 30 horas – Educação Física**.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Município de Tapurah/MT, através das Secretarias Municipais de Educação Esportes Lazer e Cultura, de Administração Finanças e Planejamento, de Assistência Social, de Saúde e de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, conduzido pela Comissão organizadora, examinadora e fiscalizadora, nomeada através da Portaria Nº 556/GP/PMT, de 18 de outubro de 2021.

2. DOS CARGOS:

2.1 **O Anexo I** apresenta os cargos e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, pré-requisitos exigidos.

2.2 **O Anexo XI** apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

2.3 **O Anexo XII** apresenta atribuições dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

2.4 O Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado encontra-se publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, site www.tce.mt.gov.br, bem como disponível no site www.tapurah.mt.gov.br.

3. DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de avisos publicados no site www.tapurah.mt.gov.br, e no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão recebidas a partir do dia 19 de novembro até o dia 29 de novembro de 2021, no seguinte horário e local:

HORÁRIO: Das 07:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h.

- a) **LOCAL:** Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125, Centro – Tapurah – MT, na PREFEITURA MUNICIPAL.

4.2 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital e nos editais complementares que a comissão achar necessário para o bom andamento e fiel execução do respectivo processo seletivo, como também do regulamento do mesmo.

4.3 No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá entregar cópia dos documentos pessoais para o preenchimento da ficha de inscrição.

5. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Requisitos básicos para inscrição:

- Apresentar documento original e cópia de identidade (RG) e CPF, podendo ser a CNH
- Idade mínima de 18 anos;
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme dispõe o artigo 12, da CF;
- Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Atender as condições prescritas para o cargo;
- Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descritas no **Anexo I**.
- As inscrições poderão ser feitas pessoalmente, ou através de procuração com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.

5.2 Procedimentos de inscrição:

- Comparecer no local de inscrição PREFEITURA MUNICIPAL, situada a Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125, Centro, para realizar a inscrição;
- A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

5.3 Das disposições gerais sobre inscrição no processo seletivo:

- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

- b) É vedada a inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- c) As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma reconhecida em cartório.

5.4 Da taxa de inscrição

- a) Não será cobrada Taxa de Inscrição.

6. DA SELEÇÃO:

- 6.1 Para todos os cargos será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos e gerais, de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2 Haverá prova de títulos somente para os cargos de **Professor 30 horas – Pedagogia, Professor 30 horas – Língua Inglesa/Inglês, Professor 30 horas – Geografia, Professor 30 horas – História e Professor 30 horas – Educação Física**, sendo que os títulos somente serão computados se o candidato atingir 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 6.3 Haverá prova prática somente para os cargos de **Encanador, Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III e Pedreiro.**
- 6.4 As provas serão aplicadas pela Comissão, nomeada através da Portaria Nº 556/GP/PMT, de 18 de outubro de 2021. Sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação Esportes Lazer e Cultura, de Administração Finanças e Planejamento, de Assistência Social, de Saúde e de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos,
- 6.5 Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 05 de dezembro de 2021, das 08:00 horas às 11:00 horas na Escola Municipal Vinicius de Moraes, Rua dos Angicos, 522, Bairro São Cristovão, Tapurah/MT.
- 6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.7 Não será aplicada prova fora do local determinado no edital.
- 6.8 A prova para os cargos de **Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Apoio Administrativo de Manutenção de Infraestrutura, Apoio Administrativo de Nutrição Escolar, Assistente Social, Cozinheiro, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Nutricionista 20h e 40h, Ouvidor, Professor (30H) - Educação Física, Professor (30h) - Geografia, Professor (30h) - História, Professor (30h) - Língua Portuguesa/Inglês, Professor (30h) - Pedagogia, Químico, Recepcionista e Técnico em Enfermagem** terá 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos gerais e específicos, com 04 (quatro) alternativas cada questão.
- 6.9 A prova para os cargos de **Encanador, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III, Pedreiro e Vigia** terá 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, com 04 (quatro) alternativas cada questão.
- 6.10 Será considerado aprovado/classificado o candidato que tiver atingido 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva dos cargos descritos no item 6.8.
- 6.10.1 Para os cargos de Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, será considerado aprovado/classificado o candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

que atingir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

- 6.10.2 Para o cargo de Vigia, será considerado aprovado/classificado o candidato que tiver atingido 25 (vinte e cinco) pontos na prova objetiva.
- 6.10.3 Para os cargos de Encanador, Operador de Máquinas Pesadas II e Operador de Máquinas Pesadas III e Pedreiro, será considerado aprovado/classificado o candidato que atingir, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos na prova objetiva e 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 6.11 A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 6.12 Os candidatos deverão comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início das provas, munidos de caneta azul ou preta, ficha de inscrição e documento de identificação com foto.
- 6.13 É de inteira responsabilidade do candidato, verificar a capa com identificação correta do cargo para o qual se inscreveu, assim como conferir todas as páginas e sequência correta das questões. Caso houver erro de identificação na capa ou sequência das questões o candidato deverá dirigir-se ao fiscal de sala que deverá comunicar aos integrantes da Comissão do Processo Seletivo para efetuar a troca.
- 6.14 Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
- 6.15 Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido **60 (sessenta) minutos** do seu efetivo início por motivo de segurança.
- 6.16 O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala e será eliminado.
- 6.17 O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorrida **01 (uma) hora** do efetivo início da prova.
- 6.18 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 6.19 Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, conforme item 6.14.
- 6.20 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado em Edital e trará o número de pontos obtidos por cada candidato em seus respectivos Cargos/Funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

6.21 No caso de igualdade da pontuação o critério de desempate obedecerá a legislação pertinente, onde serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- que tiver a maior idade;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

6.22 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando, entretanto, o fato de aprovação/classificação, o direito à nomeação.

6.23 Os candidatos aprovados/classificados no processo seletivo simplificado serão convocados a assumir o cargo nos termos da Legislação Vigente;

7. DAS PROVAS OBJETIVAS:

Cargo	Tipos de Provas	N.º de Questões	Peso	Prova de Títulos	Total de Pontos
Professor 30 horas – Educação Física Professor 30 horas - Geografia Professor 30 horas - História Professor 30 horas – Língua Portuguesa/Inglês Professor 30 horas - Pedagogia	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	4.5 pontos cada questão	10	100
Apoio Administrativo de Manutenção de Infraestrutura Apoio Administrativo de Nutrição Escolar Assistente Social Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos Cozinheiro Enfermeiro Farmacêutico/Bioquímico Nutricionista Ouvidor Químico Recepcionista Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	5.0 pontos cada questão	-	100
Vigia	Conhecimentos Gerais	10	5 pontos cada questão	-	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Cargo	Tipos de Provas	N.º de Questões	Peso	Prova prática	Total de Pontos
Motorista – Transporte Escolar Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	5 pontos cada questão	100	200
Encanador Operador de Máquinas Pesadas II Operador de Máquinas Pesadas III Pedreiro	Conhecimentos Gerais	10	5 pontos cada questão	100	150

7.1 As provas com questões objetivas serão realizadas no dia 05 de dezembro de 2021 (**domingo**) com início às **08:00 horas e término as 11:00 horas** na **Escola Municipal Vinicius de Moraes**, Avenida Pernambuco nº 522, Bairro São Cristóvão – Tapurah – MT.

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3 As provas escritas de múltipla escolha serão classificatórias e eliminatórias e conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 7.

7.4 Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

8. DA PROVA PRÁTICA:

8.1 Para o cargo de **Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves** ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021** no horário das **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de motorista de Transporte Escolar e de veículos leves serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	30
Teste de Baliza	35
Teste de Percurso	35

8.1.1 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA FALTA	DA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
--------------------	----	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.2 Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados ocorrerá prova prática na data **de 05 de dezembro de 2021**, no horário das **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de motorista de veículos pesados serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	20
Teste de Baliza	25
Teste de Percurso	30
Bascular	25

8.2.1 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA FALTA	DA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave		7,0
Falta Média		5,0
Falta Leve		3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.3 Para o cargo Operador de Máquinas Pesadas II ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021** no horário das **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo Operador de Máquinas Pesadas II serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	20
Fazer Valeta	25
Erguer a máquina	30
Tampar buraco	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

8.4 Para o cargo **Operador de Máquinas Pesadas III (motoniveladora)** ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021**, no horário das **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas III (Motoniveladora) serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	20
Fazer valeta e fechar	25
Lâminar	25
Deslocar a lâmina para manutenção	30

8.5 Para o cargo **Operador de Máquinas Pesadas III (Escavadeira Hidráulica)** ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021** no horário de **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas III (Escavadeira Hidráulica) serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	20
Rampear barranco	30
Fazer Buraco	25
Carregar caminhão	25

8.6 Para o cargo **Encanador** ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021** no horário de **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de Encanador serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimento de tubos e conexões	50
Montar e desmontar cavalete de água	50

8.7 Para o cargo **Pedreiro** ocorrerá prova prática na data de **05 de dezembro de 2021** no horário de **13:30 horas** no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, situada à Avenida Paraná, 497, Bairro São Cristóvão, no Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de Pedreiro serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Construção de uma parede de canto, definindo a medida de esquadro.	40
Alinhamento de parede para reboco, prumada e taliscada.	40

8.8 Fica reservado exclusivamente à comissão organizadora e fiscalizadora do processo seletivo simplificado o preenchimento do formulário de pontuação da prova prática do cargo de **Motorista – Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III, Encanador e Pedreiro** constante no **Anexo III, IV, V, VI e VII, VIII e IX.**

9. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

9.1 A pontuação da prova de títulos se dará da seguinte forma, limitados ao valor máximo de (10) Dez pontos, sendo desconsiderados os demais:

Título	Valor de cada título	Valor total dos títulos
A. Pós-Graduação “lato sensu” na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	02 (dois) pontos	02
B. Mestrado na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar. Reconhecido pelo Ministério da Educação.	03 (três) pontos	03
C. Doutorado na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar. Reconhecido pelo Ministério da Educação.	05 (cinco) pontos	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10

9.2 Os títulos apresentados e deferidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, terão as suas pontuações publicadas em uma lista específica, sendo estas pontuações computadas somente para os candidatos que forem classificados (item 6.9). Os títulos serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 6.21.

9.3 Os títulos deverão ser apresentados no dia da realização da prova objetiva em envelope tamanho A4, com identificação legível por extenso do candidato e cargo que se inscreveu (**ANEXO II**), apresentando cópia dos títulos a serem avaliados.

9.5 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local.

9.6 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

9.7 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.8 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope.

9.9 Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

9.10 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

9.11 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

9.12 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

9.13 Fica reservado exclusivamente à comissão organizadora e fiscalizadora do processo seletivo simplificado o preenchimento do **CAMPO EXCLUSIVO** no formulário de pontuação de análise de títulos constante no **Anexo II**.

9.14 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado;

9.15 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária nos mesmos.

9.16 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, aceitando-se declarações para substituí-los desde que tais declarações especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

9.17 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não poderão apresentar rasuras e/ou emendas.

9.18 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

9.19 Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

9.20 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

9.21 Receberá nota zero o candidato que não entregar título na forma, prazo e local estabelecidos.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de:

(I) publicação do edital;

(II) divulgação das listas de candidatos inscritos;

(III) publicação dos gabaritos de provas;

(IV) divulgação do resultado preliminar e pontuação de títulos; e

10.2 **O prazo para interposição de recursos é de até 1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente à divulgação das respectivas etapas.

10.3 O candidato deverá preencher formulário de recurso **conforme Anexo VIII** e encaminhar à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL na Sala da Secretaria de Educação, situada a Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125, Centro.

10.4 Serão rejeitados liminarmente, os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados.

10.5 Os recursos julgados serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br e no site: www.tapurah.mt.gov.br, não sendo possível o conhecimento do resultado por outro meio.

10.6 A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior.

10.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso previsto no item anterior.

10.8 O recurso cujo teor despreze a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será preliminarmente indeferido.

10.9 Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Será emitida pontuação final, devendo o candidato atingir no mínimo 50 (cinquenta) por centos dos pontos, tanto da prova objetiva quanto da prova prática, se houver, para ser aprovado/classificado e constar na classificação final, observando o disposto nos itens 6.10, 6.10.1, 6.10.2 e 6.10.3.

11.2 O período de validade do Processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos a partir de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

11.3 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova. Na classificação constarão candidatos aprovados e classificados.

11.4 Havendo desistência, eliminação ou criação de novas vagas, poderão ser feitas tantas convocações que forem necessárias durante o período de validade do processo seletivo simplificado.

11.5 O Regime jurídico do Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo. Os candidatos convocados serão contratados e contribuirão para o REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011 e 033/2012, de 02 de abril de 2012.

11.6 O contrato será de até 01 (um) ano.

11.7 A jornada de trabalho semanal dos contratados está descrita no Anexo I deste edital.

11.8 A contratação dos candidatos ficará condicionada as condições a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

11.8.1 Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para a função conforme especificados no Anexo I;

11.8.2 Ter nacionalidade brasileira nata ou naturalizada na forma da Lei, comprovado através da apresentação da Cédula de Identidade ou documento oficial equivalente;

11.8.3 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.8.4. Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

11.8.5. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

11.8.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.8.7. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

11.8.8. Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

11.8.9. Carteira de Habilitação compatível se for o caso;

11.8.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

11.8.11. Uma foto 3x4 (recente e colorida);

11.8.12. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

11.8.13. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso;

11.8.14. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

11.8.15. Certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

11.8.16. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

11.8.17. Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;

11.8.18. Comprovante de residência atualizado;

11.8.19. Quaisquer outras exigências específicas solicitadas;

11.8.20. Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar no Município de Tapurah-MT nos últimos 05 (cinco) anos;

11.8.21. Não ter pedido exoneração do cargo ou função antes do término do contrato nos últimos 03 (três) processos seletivos simplificados realizados;

11.8.22. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

11.8.23. Para os casos de desistência, não comparecimento às sessões de atribuição e demais situações similares, será seguida a ordem de classificação.

11.9 A Comissão do processo seletivo simplificado fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

11.10 O candidato que na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

11.11 O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, sendo resguardados os direitos de ampla defesa e devido processo legal.

11.12 Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar os documentos exigidos e/ou que não comparecer na data estabelecida para investidura no cargo para o qual foi classificado.

11.13 A lotação funcional e atribuição de classe e/ou aulas dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura;

11.14 Todos os casos omissos que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria Nº 047/2019/GP/PMT, de 24 de janeiro de 2019, tornando a decisão em caráter público.

Município de Tapurah - MT, aos 04 dias do mês de Novembro de 2021.

Sandra Mara Baptistella de Almeida
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 03/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

Cód.	Cargo	CH/S em.	Vagas	Requisito obrigatório/ escolaridade mínima	Venciment o R\$
656	Agente de Serviços Gerais	40h	01 + CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.391,11
657	Agente de Serviços Públicos	40h	01 + CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.826,77
601	Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura	40h	01 + CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.286,55
602	Apoio Administrativo de Nutrição Escolar	40h	01 + CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.286,55
663	Assistente Social	40h	CR*	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.519,21
774	Cozinheiro	40h	CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.391,11
777	Encanador	40h	CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.856,80
778	Enfermeiro	40h	CR*	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.519,21
783	Farmacêutico/Bioquímico	40h	01 + CR*	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 4.519,21
605	Motorista – Transporte Escolar	40h	01 + CR*	Ensino fundamental. De acordo com o Artigo 8º da Lei Municipal nº 1090/2015, de 30 de setembro de 2015: i. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; ii. Ter habilitação definitiva, na categoria “D”; iii. Possuir curso de Transporte Escolar; iv. Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.	R\$ 2.255,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

604	Motorista de Veículos Leves	40h	CR*	Ensino fundamental e CNH, no mínimo, na categoria C.	R\$ 2.255,27
796	Motorista de Veículos Pesados	40h	CR*	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.	R\$ 2.255,27
797	Nutricionista	20h	CR*	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 2.259,59
798	Nutricionista	40h	CR*	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.519,21
867	Ouvidor	40h	CR*	Ensino superior completo	R\$ 3.868,35
801	Operador de Máquinas Pesadas II	40h	CR*	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	R\$ 3.077,47
802	Operador de Máquinas Pesadas III	40h	CR*	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	R\$ 3.902,73
803	Pedreiro	40h	CR*	Alfabetizado	R\$ 1.856,80
884	Professor 30 horas – Educação Física	30h	01 + CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no Conselho Profissional.	R\$ 3.247,12
887	Professor 30 horas - Geografia	30h	01 + CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 3.247,12
888	Professor 30 horas - História	30h	01 + CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em História	R\$ 3.247,12
886	Professor 30 horas – Língua Portuguesa/Inglês	30h	01 + CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras/Inglês	R\$ 3.247,12
890	Professor 30 horas - Pedagogia	30h	-	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 3.247,12
807	Químico	40h	CR*	Ensino superior completo em Química e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.519,21
871	Recepcionista	40h	01 + CR*	Ensino Médio	R\$ 1.391,11
810	Técnico em Enfermagem	40h	01 + CR*	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 2.341,46
819	Vigia	40h	CR*	Alfabetizado	R\$ 1.391,11

***CR – Cadastro de Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

Pontuação da Análise de Título

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição: _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____
E.Mail _____

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Título	Valor de cada título	Valor total dos títulos
A. Pós-Graduação "lato sensu" na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	02 (dois) pontos	
B. Mestrado na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar. Reconhecido pelo Ministério da Educação.	03 (três) pontos	
C. Doutorado na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar. Reconhecido pelo Ministério da Educação.	05 (cinco) pontos	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

Pontuação da Prova Prática Cargo: Motorista de Transporte Escolar e Veículos Leves

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Conhecimentos básicos de mecânica	30	
Teste de Baliza	35	
Teste de Percurso	35	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de _____ de _____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

Pontuação da Prova Prática Cargo: Motorista de Veículos Pesados

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Conhecimentos básicos de mecânica	20	
Teste de Baliza	25	
Teste de Percurso	30	
Bascular	25	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

Pontuação da Prova Prática Cargo: Operador de Máquinas Pesadas II

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Conhecimentos básicos de mecânica	20	
Fazer Valeta	25	
Erguer a máquina	30	
Tampar buraco	25	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

Pontuação da Prova Prática Cargo: Operador de Máquinas Pesadas III (motoniveladora)

Número da Inscrição: _____
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Conhecimentos básicos de mecânica	20	
Fazer valeta e fechar	25	
Lâminar	25	
Deslocar a lâmina para manutenção	30	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII

Pontuação da Prova Prática Cargo: Operador de Máquinas Pesadas III (Escavadeira Hidráulica)

Número da Inscrição: _____
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Conhecimentos básicos de mecânica	20	
Rampear barranco	30	
Fazer Buraco	25	
Carregar caminhão	25	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VIII

Pontuação da Prova Prática Cargo: Encanador

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Prova Prática
Conhecimento de tubos e conexões	50	
Montar e desmontar cavalete de água	50	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IX

Pontuação da Prova Prática Cargo: Pedreiro

Número da Inscrição:
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp. _____ foto
E.Mail _____
Outro vínculo empregatício () sim () não
Rede _____ carga horária _____ horas

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Prova Prática	Peso por questão	Pontos Obtidos
Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20	
Construção de uma parede de canto, definindo a medida de esquadro.	40	
Alinhamento de parede para reboco, prumada e taliscada.	40	
TOTAL DE PONTOS		

Tapurah-MT, ____ de _____ de _____.

Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO X

RECURSO ADMINISTRATIVO

À

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 03/2018.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CONCORRIDO À: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Edital de Abertura;
2. () Edital de homologação das inscrições;
3. () Edital de divulgação dos gabaritos.
4. () Edital de divulgação da pontuação dos títulos.
5. () Edital de resultado final.

Letras de Formas, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

Tapurah, ____ / ____ / ____

Nome do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO XI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

1 - COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: Processo de aquisição da leitura e da escrita. Linguagem verbal (oral e escrita) não-verbal (gestual, musical, plástica, cênica). Estrutura e organização textual: coerência e coesão compreensão, interpretação. Acentuação, pontuação.

Matemática: Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Medidas de comprimento, massa e capacidade. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, regra de três e proporções, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, área das principais figuras planas (retângulo, triângulo, trapézio, quadrado, losango, círculo e suas partes), área e volume dos principais sólidos (cubo, paralelepípedo-retângulo, pirâmide, cilindro, cone e esfera).

Atualidades: Atualidades do Brasil e do Mundo. História do Brasil Império e Brasil Republicano. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, do Mato Grosso.

2 - COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais Formação de Palavras.

Matemática: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

Atualidades: Conhecimentos históricos do Brasil Republicano. Aspectos geográficos do Brasil. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Resolução FNDE nº 26/2013. Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida, higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico. Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Tapurah; Aspectos políticos e econômicos da atualidade brasileira dos últimos cinco anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporânea; Direitos humanos e cidadania. Raciocínio lógico. Lei Orgânica do Município de Tapurah, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Tapurah.

APOIO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA:

Cuidado com o patrimônio público. Conservação e manutenção dos espaços físicos da escola; os cuidados e tratamento do lixo escolar; segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Relacionamento interpessoal. A integração com diversos setores da escola. As contribuições da função para o processo educativo; Ética. Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Tapurah; Aspectos políticos e econômicos da atualidade brasileira dos últimos cinco anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporânea; Direitos humanos e cidadania. Raciocínio lógico. Lei Orgânica do Município de Tapurah, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Tapurah.

ASSISTENTE SOCIAL:

Conhecimentos Específicos: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Direitos sociais e Seguridade Social no Brasil; Instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; Projeto Ético-político do Serviço Social; Regulamentações da profissão; Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de regulamentação da profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional. Serviço Social na Contemporaneidade. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea. O processo de trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Serviço Social e Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Modelo assistencial em saúde mental; Reabilitação psicossocial e reinserção social. A política de Assistência Social no Brasil: trajetória, história e debate contemporâneo. Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). Direito social e assistência social. Família e política de assistência social. Direitos, Políticas Sociais e Serviço Social; Controle Social e os conselhos de direito: saúde, assistência social, criança e adolescente, idoso. Serviço Social, participação social e controle social. Família, redes e políticas públicas. História Social da Família. Sistema Familiar, características e funções sociais. Violência familiar, contexto de risco e proteção social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

COZINHEIRO:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de Estoque de Material de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo gêneros alimentícios. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Ética Profissional. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO:

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem Peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Conhecimentos Específicos: Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Interações Farmacológicas. Efeitos Adversos. Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso, cardiovascular, respiratório, renal e gastrointestinal. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antivirais. Fármacos contraceptivos. Fármacos quimioterápicos. Classificação dos medicamentos. Toxicologia. Dispensação, conservação e acondicionamento de medicamentos. Química Farmacêutica. Controle de qualidade. Farmacotécnica: Aspectos Biofarmacêuticos de formas farmacêuticas, soluções, xaropes, suspensões, emulsões, formas farmacêuticas nasais, oftálmicas, auriculares, pomadas, cremes, pastas, géis, produtos transdérmicos, pós, grânulos, cápsulas, comprimidos, comprimidos revestidos, injetáveis, supositórios, óvulos e aerossóis. Farmacotécnica fitoterápica. Fitoterapia na assistência à saúde. Aspectos envolvidos na produção e qualidade de medicamentos fitoterápicos. Uso racional de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação; Aquisição; Armazenamento e Estocagem de medicamentos e correlatos. Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Atenção Farmacêutica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Legislação Sanitária e Profissional Pertinente a Farmácia: Código de ética, o Exercício Profissional, Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados (Portaria 344/98).

MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR:

Relações públicas e humanas; Legislação de trânsito; Normas de Circulação e conduta no trânsito; Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Cidadania e meio ambiente; Noções de mecânica de veículo automotor; Procedimentos do motorista para o tráfego; Responsabilidades do motorista; A verificação das condições mecânicas / elétricas e de conservação do veículo, bem como de documentação e acessórios de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Habilitação para motoristas pelo Código de Trânsito Nacional. Normas gerais de Transporte escolar.

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS:

Relações públicas e humanas; Legislação de trânsito; Normas de Circulação e conduta no trânsito; Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Cidadania e meio ambiente; Noções de mecânica de veículo automotor; Procedimentos do motorista para o tráfego; Responsabilidades do motorista; A verificação das condições mecânicas / elétricas e de conservação do veículo, bem como de documentação e acessórios de segurança; Habilitação para motoristas pelo Código de Trânsito Nacional.

PROVA PRÁTICA MOTORISTA (TODOS)

Exame prático de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração aproximada de 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, observação das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, e obediência às situações do trajeto. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação e o tempo de execução de cada tarefa serão atribuídos de acordo com a sua importância e complexidade. A prova poderá ser realizada com automóvel de pequeno porte e/ou caminhão e/ou ônibus.

NUTRICIONISTA:

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Nutrição Humana: digestão e metabolismo proteico, energético e de micronutrientes; Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação nutricional e alimentar. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis. Atenção nutricional e nutricional para individual sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

OUIDOR:

Ouvidoria Pública: Evolução histórica das ouvidorias. Ouvidoria como instrumento de inclusão e controle social. Valorização da ética. O ouvidor público. Ouvidoria e efetividade. Autonomia da ouvidoria pública. Atendimento ao cidadão nas ouvidorias públicas: as ouvidorias públicas e a realização dos direitos de cidadania; a construção de competências profissionais: conhecer e atuar, refletir e transformar; princípios e ações para um bom atendimento; rede de atendimento: em busca de uma atuação colaborativa. A ouvidoria pública em debate: democracia participativa, com seus paradigmas e instrumentos específicos; do instituto do Ombudsman à construção das ouvidorias públicas no Brasil; Ouvidor: o defensor dos direitos na administração pública brasileira. O fortalecimento das Ouvidorias como instrumento de controle social: análise e impactos para a aplicação da Lei nº 13.460/2017. Atuação das Ouvidorias perante o cidadão moderno. Ouvidoria como ferramenta organizacional estratégica. Ouvidoria Pública como instrumento de participação social e função essencial à gestão pública moderna. Modelos de ouvidorias públicas no Brasil. Ouvidorias públicas como instrumentos para o fortalecimento da democracia participativa e para a valorização da cidadania. Ouvidorias públicas e conselhos de políticas. Ouvidorias e o uso público da razão: proposta de um modelo ideal-possível à luz dos atos normativos das ouvidorias públicas federais no Brasil. Paradigmas de ouvidoria pública e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

proposta de mudança. Dispositivos sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública contidos na Lei nº 13.460/2017.

PROFESSOR 30 HORAS- EDUCAÇÃO FÍSICA:

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem; Educação especial/inclusiva. Estatuto do Servidor Público Municipal Lei 15/2009 e 29/2011 e suas alterações. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Fundamentos da Educação Física. Planejamento. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação.

PROFESSOR 30 HORAS - GEOGRAFIA:

Fontes de Energia e economia; Tendências e problemas da agricultura mundial; Cidade e problemas urbanos; cidade e problemas ambientais; Legislação brasileira sobre Meio Ambiente; Globalização e cultura; Representação do espaço geográfico; Parâmetros Curriculares Nacionais de Geografia; Biomas Brasileiros; Amazônia Legal; A Geografia da Região Centro Oeste; Geografia do Município de Tapurah; Geografia Física, Econômica e Humana do Brasil; Geografia Econômica do Mundo; Geografia Física, Humana e Econômica do Mato Grosso; Colonização do Mato Grosso; Geografia Física, Humana e Econômica de Tapurah. BNCC - Áreas do Conhecimento – BNCC na atualidade; Metodologia do Programa A União Faz a Vida; LC 029/2011; Lei 015/2009; Planejamento Escolar; Parâmetro Curricular Nacional – PCN – A Escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da educação Básica; Sistema de Coordenadas Geográficas; Países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Industrialização.

PROFESSOR 30 HORAS- HISTÓRIA:

Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil – República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América; História de Mato Grosso; História do Brasil e Contexto histórico Contemporâneo no século XXI. BNCC - Áreas do Conhecimento, Metodologia do Programa A União Faz a Vida; LC 029/2011; Lei 015/2009; Planejamento Escolar; Parâmetro Curricular Nacional – PCN – A Escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da educação Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

PROFESSOR 30 HORAS- LETRAS/LÍNGUA INGLESA:

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem; Educação especial/inclusiva. Estatuto do Servidor Público Municipal Lei 15/2009 e 29/2011 e suas alterações. The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjective: opposites, comparative. The verbs: regular and irregular, verbs: to be, to have. Modal verbs: can, do. Tense. The simple present, past and future. The present, past continuous. Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition (the most common). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation.

PROFESSOR 30 HORAS - PEDAGOGIA:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Concepção de Vygotsky; Concepções de Luckesi; A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambiguidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; Gêneros textuais; síntese de textos ou de parágrafos. Concordância nominal e verbal; Norma Culta da Língua Portuguesa; Norma Tópicos de gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; A diversidade étnica e as desigualdades sociais; Avaliação Escolar; Planejamento Escolar; PCNs; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Especial/Inclusão; Currículo Escolar e Projeto Político Pedagógico. BNCC Família e Escola; BNCC - Áreas do Conhecimento – BNCC na atualidade; DCNEI (Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil); Metodologia do Programa A União Faz a Vida; LC 029/2011; Lei 015/2009; Parâmetro Curricular Nacional – PCN – A Escola.

QUÍMICO:

Mol; Massa molar; Noções de estequiometria. Funções químicas: conceitos e nomenclatura. Vidraria e instrumentação de laboratório. Unidades de concentração de soluções; Cálculos para o preparo de soluções; Diluição de soluções; Padronização de soluções. Manuseio e cuidados com reagentes; Armazenamento de reagentes; Acidentes com produtos químicos. Amostragem em química: exatidão; Precisão e análise de erros em medidas experimentais. Saneamento ambiental: determinações analíticas de água e esgotos; Processos tradicionais e avançados de tratamento de água e esgotos. Técnicas de análises: cromatografia em fase



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

líquida e gasosa; Fundamentos de microscopia: eletrônica, de transmissão e de força atômica; Difractometria de raios X; Espectroscopias ultravioleta-visível e infravermelho; Espectrometria de absorção atômica.

RECEPCIONISTA:

Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; Recebimento e encaminhamento de correspondência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO XII- ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

APOIO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA:

Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

COZINHEIRO:

Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura. Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e equipamentos. Armazenar corretamente os alimentos, atentando para o prazo de validade dos mesmos. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENCANADOR:

Fazer a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalar hidrômetros, trocar ou reparar canos, fazer manutenção da rede de distribuição. Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Instalar tubulação seguindo indicações técnicas na ampliação de rede de água e esgoto. Revisar a tubulação e os acessórios que são que são utilizados para assegurar que não tenham defeito. Acompanhar a distribuição de água nos bairros. Fazer cortes, religação, aferição, esclarecimentos aos consumidores. Efetuar revisão nos poços e redes de água e esgoto, verificando possíveis anormalidades no funcionamento do sistema. Auxiliar no controle do estoque de materiais. Auxiliar na limpeza das bombas. Efetuar serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências. Manter organizados, limpos e conservados os materiais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão. Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias. Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas. Trabalha em regime de revezamento, quando solicitado. Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins a sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENFERMEIRO:

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES:

Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Transportar pessoas, materiais e documentos. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros. Auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, atendendo às necessidades dos serviços. Efetuar a entrega de documentos e correspondências. Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado. Transportar passageiros e/ou servidores do município com respeito e urbanidade. Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para hospitais, pronto-socorro ou unidades básicas de saúde. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:

Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA (20H E 40H):

Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

OUVIDOR:

Responder, assinar e atender pela ouvidoria municipal visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência. Defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura de Tapurah. Defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição. Analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica. Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura de Tapurah, atuando na prevenção e solução de conflitos. Garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados. Analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos. Elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais. Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011. Anotar no livro de controle os chamados e seus encaminhamentos. Atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações. Receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação do Assistente Jurídico. Elaborar, coordenar e executar a pesquisa de satisfação anual, que visa avaliar os serviços públicos prestados aos cidadãos-usuários. (Conforme Art. 23 da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e publicar o relatório, na íntegra, com o resultado da avaliação da pesquisa de satisfação anual. (Conforme parágrafo 2º, Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário. (Conforme Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e publicar, anualmente, relatório de gestão da ouvidoria. (Conforme inciso II, Art. 14º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar anualmente o quadro geral dos serviços públicos prestados. (Conforme Art. 3º da Lei Federal nº 13.460/2017); Acompanhar o trâmite dos chamados. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II:

Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III:

Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PEDREIRO:

Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras. Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos. Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Montar formas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica. Montar e assentar portas e esquadrias. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PROFESSOR 30 HORAS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a efetiva regência de classe; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; participar de reuniões de trabalho e de formação continuada; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar como formador de professores nos grupos de formação continuada.

QUÍMICO:

Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

RECEPCIONISTA:

Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controlar o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros nos livros próprios, encaminhando-se às pessoas interessadas. Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários e outros similares. Fiscalizar e coordenar a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais. Comunicar a chefia qualquer irregularidade ocorrida. Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho. Participar de treinamentos na sua área de atuação, quando determinado pela administração ou requerido pelo servidor. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

VIGIA:

Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO XIII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

EVENTOS	DATAS*
Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado	05/11/2021
Período das Inscrições	19/11/2021 a 29/11/2021
Publicação da Relação dos candidatos inscritos	30/11/2021
Recurso das Inscrições	01/12/2021
Publicação das Inscrição após recursos (se necessário)	02/12/2021
Data da realização das provas para todos os Cargos	05/12/2021
Divulgação do Gabarito Preliminar	06/12/2021
Recurso do Gabarito	07/12/2021
Resultado Preliminar e Gabarito Final	09/12/2021
Recurso do Resultado Preliminar	13/12/2021
Resultado Final	17/12/2021
Decreto de Homologação do Processo Seletivo	03/01/2022

*Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes no cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.