



EDITAL COMPLEMENTAR 001 AO EDITAL N° 009/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RETIFICAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará a seguinte retificação no edital de processo seletivo simplificado nº 009/2022, conforme discriminado a seguir:
Incluir vaga para o cargo de Agente de nutrição escolar – Merendeira o qual estará submetido às normas do Edital 009/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Carga horária	Vagas	Requisito para ingresso	Vencimento
Agente de Nutrição escolar- Merendeira – Escola Indígena Mirassol	40 horas semanais	01	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.323,75

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Agente de Nutrição escolar – Merendeira	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Agente de nutrição escolar – Merendeira

- Armazenar e conservar produtos alimentícios destinados ao processo de preparação de merenda escolar;
- Executar atividades de copa e cozinha nas unidades escolares de acordo com a orientação da chefia imediata;
- Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar;
- Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

refeitório e à cozinha;

- Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- Executar outras atividades correlatas.

Gaúcha do Norte-MT, 02 de maio de 2022.

Voney Rodrigues Goulart
prefeito municipal

Catia Leticia Trevisan
Presidente da Comissão

Marisa Usinger
Secretária da Comissão

Letiane Pereira Silveira
Membro da Comissão

Fabrcio Nunes Gomes Moraes
Membro da Comissão



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta da Lei Orgânica do Município, das Leis Municipais - Complementar nº 004/2010 e 005/2010 – Ordinária nº 1.093/2021 e 1.102/2021, Lei Complementar nº 117, de 03 de março de 2022, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que estarão abertas entre 07:00h do dia 02/05/2022 às 16:00 horas do dia 13/05/2022 (horário local de Mato Grosso), as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado mediante a análise curricular e experiência profissional, para contratação emergencial e temporária de vagas para atender as Secretarias de Educação, Assistência Social, Infraestrutura e Obras, sendo:

Secretaria Municipal de Educação				
Cargo	Carga Horária	Nº vagas	Requisito para ingresso	Salário
Professor com Licenciatura Plena Letras - Inglês	30 horas semanais	01 CR	Curso Superior de Licenciatura Plena Letras - Inglês	R\$ 2.860,74
Professor com Licenciatura Plena EMEB Xingu	30 horas semanais	02 CR	Curso Superior de Licenciatura Plena	R\$ 2.860,74
Professor EMEB Xingu	30 horas semanais	01 CR	Ensino Médio ou Estudantes de Licenciatura	R\$ 1.323,75
Professor com Licenciatura Plena EMI EMKIA**	30 horas semanais	01 CR	Curso Superior de Licenciatura Plena	R\$ 2.860,74
*Professor EMI EMKIA**	30 horas semanais	01 CR	Ensino Médio ou Estudantes de Licenciatura	R\$ 1.323,75
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil EMEB XINGU	40 horas semanais	01 CR	Ensino Médio	R\$ 1.323,75
Agente de Transporte Escolar – Motorista	40 horas semanais	01 CR	Ensino fundamental incompleto e CNH, cat “D”, Curso para condutores de Transporte Escolar (resolução 168/2004-COTRAN). Ou estar devidamente inscrito.	R\$ 3.244,58

*A contratação do profissional Professor de Ensino Médio ou Estudantes de Licenciatura está condicionada à inexistência de profissionais habilitados

**A vaga destinada à Escola Indígena EMKIA somente poderá ser preenchidas por candidatos que seguirem a decisão da comunidade indígena conforme a hierarquia da etnia.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

Secretaria de Infraestrutura e Obras

Cargo	Carga Horária	Nº vagas	Requisito para ingresso	Salário
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	01+01 CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.323,75
Motorista	40 horas semanais	02 + 2CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Cat. D	R\$ 2.901,54
Operador de Máquinas	40 horas semanais	01+ 2CR	Ensino Fundamental Completo e CNH, Categoria "D".	3.427,72
Gari	40 horas semanais	07+ 3CR	Ensino Fundamental Incompleto	1.716,16
Pedreiro	40 horas semanais	02 + 05 CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 3.312,52
Servente de pedreiro	40 horas semanais	06 + 03 CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.999,14

Secretaria Municipal de Assistência Social

Cargo	Carga Horária	Nº vagas	Requisito para ingresso	Salário
Cozinheira	40 horas semanais	01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.323,75
Agente administrativo – área indígena*	40 horas semanais	01	Ensino Médio completo	R\$ 1.960,60
Instrutor de cursos livres	30 horas semanais	01	Ensino Médio completo e curso profissionalizante	R\$ 1.962,68

*Essa vaga requer disponibilidade para trabalhar no Parque Indígena Xingu, interagir com as diferentes etnias e seus dialetos.

CR. Cadastro reserva.

1 - DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO

1.1 Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.093/2021, 1.103/2021 e disposições deste Edital.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1. O presente Edital e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos sites no Diário Oficial do Município <https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>



3 - DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

3.1 – **Atribuição dos cargos** - De acordo com o Anexo II do presente Edital.

3.2 – **Condições de Trabalho:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e a utilização de equipamentos de segurança.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos básicos para inscrição:

- a) possuir idade mínima de na data do 18 anos completos encerramento das inscrições.
- b) possuir, até o encerramento das inscrições, habilitação legal para o exercício do cargo e registro no respectivo Conselho de Classe quando o cargo exigir.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 – O candidato deverá encaminhar ao e-mail edugauchadonortecurriculo@gmail.com, ou entregue pessoalmente na Prefeitura Municipal na Sala da Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos relacionados:

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada conforme modelo (Anexo III), deste edital;
- b) Carteira de Identidade,
- c) CPF;
- d) Comprovação de experiência profissional, caso houver;
- e) Certificado e ou histórico de conclusão de curso exigido para ingresso;
- f) Comprovação de formação complementar, caso houver;

5.2 – As inscrições poderão ser efetuadas no período de **07 horas do dia 02/05/2022** até às **16 horas do dia 13/05/2022**.

5.3 - Não serão aceitas inscrições por via postal ou fora deste prazo.

5.4 – Cada candidato poderá realizar inscrição apenas para um cargo;

5.5 – Havendo mais de uma inscrição para vagas distintas, a comissão considerará a última inscrição;

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção constará de Títulos, que terão caráter classificatório.

6.1.1 - Para classificação, serão valorados títulos de experiência profissional, acadêmica e complementar, baseado na Tabela constante no **Anexo I**, e serão valorados na escala de **zero a 50 (cinquenta) pontos**.

6.1.2 Serão considerados para efeito de classificação somente os candidatos que apresentarem a ficha de inscrição preenchida e assinada, documentos de identificação (RG e CPF) e ao menos um comprovante para contagem de pontuação de Títulos (Experiência Profissional, Formação Acadêmica ou Formação complementar)



6.1.3

6.2 – Critérios de julgamento dos títulos:

- a) todos os títulos deverão ser relacionados na ficha de inscrição (modelo) **Anexo III**;
- b) não serão computados os títulos que excederem a **50 pontos**;
- c) a experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão ou declaração atestada fornecida pelo empregador, cópia da carteira de trabalho ou comprovantes de nomeação ou posse,
- d) será considerada para contagem de tempo de experiência a partir de 06 (seis) meses;
- e) não serão considerados estágios curriculares;
- f) nenhum título receberá dupla valoração;
- g) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;

6.2.1 - Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital.

6.2.2 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

6.2.2.1 - Comprovada, a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

6.3 - O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado dia **16/05/2022**, no site da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte. <https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>

7 - DA COMISSÃO EXAMINADORA

- A Comissão Examinadora, nomeada pela portariano 172/2022, responsável pela avaliação dos títulos do Anexo I será composta pelos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social, Infraestrutura e Obras, sob a presidência da primeira, a seguir nominados: Catia Leticia Trevisan, Marisa Usinger, Letiane Pereira Silveira e Fabrício Gomes Nunes Moraes.

8 - DA REVISÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 O pedido de revisão da Análise de Títulos deverá ser protocolado nos dias **17/05/2022 até às 16 horas do dia 18/05/2022**.

8.2 – O pedido de revisão deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, mediante requerimento, (encaminhado ao e-mail edugauchadonortecurriculo@gmail.com ou protocolado junto a comissão, contendo:

- a) Nome completo;
- b) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.3 – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 8.2 e alíneas “a” e “b”.

8.4 O resultado dos recursos será divulgado dia **19/05/2021** no site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/> juntamente com o resultado final.



9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

9.2 – O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma média final, processar-se-á, de acordo com os seguintes critérios:

I – maior pontuação obtida com experiência profissional;

II – maior Graduação na área de formação;

III – maior idade;

10 - INGRESSO

São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público Municipal:

a) ser brasileiro nato: ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições;

b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

c) gozar de boa saúde física e mental para exercício e atribuição do cargo;

d) atender às condições prescritas para a função;

e) possuir disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do ente contratante.

f) será considerado como ano o período de 365 dias, independentemente de seu início.

11 - DA ADMISSÃO

11.1 - Obedecida a ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse da Administração Municipal.

11.2 - A Prefeitura Municipal fará o chamamento dos candidatos através de:

I - edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no Mural da Prefeitura, Av. Brasil, 1200 Centro, Gaúcha do Norte e pelo site da Prefeitura Municipal (<https://www.gauchadonorte.mt.gov.br/concurso>) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>

II - o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal – Av. Brasil, 1.200, Centro, Gaúcha do Norte no horário das 7h às 11h e das 13 às 17h.

11.3 – Se no prazo mencionado no item 11.2 - II, o candidato não se apresentar, será considerado desistente.

11.4 – A posse será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1 - Originais e cópias:

a) Carteira de identidade – RG;

b) Carteira Nacional de Habilitação da categoria exigida pelo cargo (motorista)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

- c) Título Eleitoral;
- d) Cópia dos últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral emitido no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- e) CPF;
- f) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- g) N° do PIS/PASEP;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento, Documentos Pessoais (RG e CPF) e comprovante de escolaridade dos Filhos até 18 anos de idade;
- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) 1 Foto 3 x 4
- l) Atestado de Saúde Ocupacional;
- m) Certidão de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos expedida pelo fórum da justiça Estadual do local de sua residência
<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/certidaoHome.seam>
- n) Certidão negativa tribunal de justiça do MT de 1° e 2° graus no link <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1>
- o) Certidão negativa Justiça Federal Civil e Criminal no link: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>
- p) Certidão negativa justiça do trabalho, no link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- q) Inscrição no respectivo Conselho de Classe quando o cargo exige (fonaudiologia);
- r) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) página com a Foto e página com Dados, ou carteira de trabalho digital;
- s) Declaração de Bens;
- t) Declaração de não Acúmulo de Cargos ou Função Pública;
- u) Declaração Negativa de afastamento e proventos do INSS;
- v) Comprovante de Endereço atualizado.
- w) Conta bancária no Banco do Brasil

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de homologação;

13 – DO PRAZO DAS CONTRATAÇÕES

13.1 - Os prazos dos contratos obedecerão ao disposto no art. 3° da Lei Municipal nº1093/2021.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções desse Edital e na



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

14.3 – Maiores informações a respeito do presente Processo Seletivo podem ser obtidas pelo telefone nº (66) 3582-1135.

14.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

VONEY RODRIGUES GOULART - Prefeito Municipal

Catia Leticia Trevisan - Presidente da Comissão

Marisa Usinger - Secretária da Comissão

Letiane Pereira Silveira - Membro da Comissão

Fabrcio Nunes Gomes Moraes - Membro da Comissão



ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Professor com Licenciatura Plena e Professor com Licenciatura Plena Letras - Inglês	Experiência profissional	Atuação como professor.	2 pontos por ano de experiência	20
	Formação acadêmica	Graduação (15 pontos). Pós graduação (10 pontos).	20 pontos.	20
	Formação complementar	Curso de curta duração na área de educação.	2 pontos para cada 20h	10
Professor Ensino Médio ou estudante de Licenciatura	Experiência profissional	Atuação como professor.	2 pontos por ano de experiência	20
	Formação acadêmica	Ensino Médio (10 pontos) ou Estudantes de Licenciatura (10 pontos)	20 pontos.	20
	Formação complementar	Curso de curta duração na área de educação.	2 pontos para cada 20h	10
Agente de Transporte Escolar - Motorista	Experiência profissional	Atuação na área.	2 pontos por ano de experiência	20
	Formação acadêmica	Ensino fundamental incompleto (10 pontos)e CNH, categoria “D”, Curso para condutores de Transporte Escolar (resolução 168/2004-COTRAN). Ou estar devidamente inscrito.(10 pontos)	20 pontos.	20
	Formação complementar	Curso de curta duração na área.	2 pontos para cada 20h	10
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Experiência profissional	Atuação na área	2 pontos por ano de experiência	20
	Formação acadêmica	Ensino Médio (10 pontos) ou Estudantes de Licenciatura (10 pontos)	20 pontos.	20
	Formação complementar	Curso de curta duração na área de educação.	2 pontos para cada 20h	10



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Auxiliar de serviços gerais	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Motorista	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Operador de Máquinas	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Gari	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Pedreiro	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental Incompleto	20 pontos.	20



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 10h	10
Servente de Pedreiro	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental Incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 10h	10

Cargo	Título	Descrição do título	Pontuação	Valor máximo
Cozinheira	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Fundamental incompleto	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Agente administrativo – área indígena*	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Médio Completo	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10
Instrutor de cursos livres	Experiência Profissional	Atuação no cargo	2 pontos por ano de Experiência	20
	Formação Acadêmica	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante	20 pontos.	20
	Formação Complementar	Curso de curta duração na área	2 pontos para cada 20h	10

OBS.: Apenas serão considerados para contagem de experiência profissional a partir de 06 (seis) meses de trabalho comprovado.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Secretaria Municipal de Educação

Cargo: Professor

- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;
- Desempenhar outras atribuições correlatas ao ensino público municipal.

Cargo: Agente de transporte escolar

- Conduzir, conservar e promover a manutenção de veículos da frota escolar, cumprindo roteiros e agendas estabelecidas pela chefia imediata;
- Manter atualizada a documentação do veículo sob sua responsabilidade, solicitando do setor competente as providências necessárias;
- Manter atualizada a documentação pessoal e de motorista profissional requerida pela legislação pertinente;
- Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso;
- Conduzir veículos e coletivos escolares com segurança e conforto;
- Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- Exercer outras atividades correlatas.
- Controlar a Kilometragem e o combustível do veículo.

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial

- Tendo por atribuição geral o auxílio aos professores e profissionais na execução da Política Municipal de Educação Especial e Desenvolvimento Infantil na Rede Municipal de Ensino.



Secretaria de Infraestrutura e obras

Cargo: Auxiliar de serviços gerais

- Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais.
- Executar os serviços de limpeza e arrumação das repartições públicas municipais. Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando refeições ligeiras;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Requisitar, quando necessário, material de limpeza e consumo de copa.
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho

Cargo: Motorista

- Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.
- Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade;
- Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros;
- Zelar pela documentação pessoal e do veículo;
- Fazer pequenos reparos e de emergências;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito;
- Executar outras tarefas afins.

Cargo: Operador de Maquinas

- Operar veículos motorizados especiais tais como: motoniveladora, pá carregadeira, trator de



esteira, guincho, retroescavadeira, carro plataforma;

- Abrir valetas e acertar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamento e outros;
- Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas, bem como de ruas e avenidas da cidade;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar as tarefas afins.

Cargo: Gari

- Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais;
- Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município;
- Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins.
- Executar serviços operacionais na Usina de Reciclagem de Lixo.

Cargo: Pedreiro

- Fazer alocação de pequenas obras, alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais;
- Proceder e orientar a preparação de argamassas para junções de tijolos ou para rebocos de paredes;
- Colocar azulejos ou ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria;
- Instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar e formar e preparar concretos para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;
- Fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e madeira; Preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagem;
- Fazer orçamentos, organizar pedidos de materiais, executar outras tarefas correlatas e afins.

Cargo: Servente de Pedreiro

- Fazer alocação de pequenas obras, alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais;
- Proceder e orientar a preparação de argamassas para junções de tijolos ou para rebocos de paredes;
- Colocar azulejos ou ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria;
- Instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;



- Operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar e formar e preparar concretos para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;
- Fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e madeira;
- Preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagem;
- Fazer orçamentos, organizar pedidos de materiais, executar outras tarefas correlatas e afins (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2014)

Secretaria Municipal de Assistência Social

Cargo: Cozinheira

- Armazenar e conservar produtos alimentícios destinados ao processo de preparação de merenda escolar;
- Executar atividades de copa e cozinha nas unidades escolares de acordo com a orientação da chefia imediata;
- Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar;
- Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha;
- Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente administrativo

- Trabalhar na elaboração de cadastro do Cadastro Único
- Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados,
- Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão;
- Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho;
- Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas;
- Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo.
- Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes;

Cargo: Instrutor de cursos livres

- Promover oficinas de teatro, artesanatos diversos, capoeira, karatê ou outras artes marciais bem como outros cursos que venham a ser de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser desenvolvidos junto às crianças/adolescentes/idosos/mulheres, ou outros grupos que são



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

atendidos através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV, POPSEC - Programa de Oficinas Pedagógicas, Socioeducativas e Culturais, PAIF - Programa de Atenção Integral à Família, ou outros, objetivando desenvolver as aptidões de cada participante através de aulas teóricas e práticas. No que se refere ao teatro e artes cênicas deve-se montar e apresentar peças teatrais com os participantes; organizar apresentações; elaborar cenários; participar de festivais e atividades em geral de estímulo à arte e cultura; observar etapas distintas ou processos de trabalho que se articulam e se completam;

