



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

A Prefeitura Municipal de ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal nº 267/2011, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas e em substituição a servidores afastados de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no **ITEM 7** e no **Anexo II** deste Edital.

1.2. Processo Seletivo Simplificado 001/2022 a que se refere o presente Edital será realizado pela Prefeitura Municipal de Itanhanga e supervisionado pela Comissão Organizadora do Certame, nomeados pelos termos da Portaria nº 122 de 13 de maio de 2022.

1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO:

1.3.1. Segue abaixo relação das vagas, descrição dos cargos, local de trabalho para provimento de cargos temporários:

Denominação do Cargo	Nº Vaga	Vencimento	C.H.	Requisito Básico	Local de Trabalho
Agente de Combate a Endemias	CR	R\$ 1.707,48	40	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.487,16	40	Ensino Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Saúde - Agrovila Simone
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.487,16	40	Ensino Fundamental Completo	Secretarias Municipais em Geral
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.377,00	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Fonoaudiólogo	1	R\$ 4.406,40	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.377,00	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Motorista de Caminhão I	CR	R\$ 2.368,44	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C”	Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura
Motorista de Ônibus	CR	R\$ 2.423,52	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D”	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista de Transporte Escolares	CR	R\$ 2.423,52	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D”	Secretaria de Educação e Cultura para linhas (rotas) que for necessário
Nutricionista	CR	R\$ 4.406,40	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura Todas Escolas do Município - Secretaria Municipal de Saúde PSF
Odontólogo	CR	R\$ 5.556,47	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Operador de Maquinas I	CR	R\$ 2.533,68	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C”	Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 4.292,00	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escolas Sede do Município e Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Psicólogo	CR	R\$ 4.406,40	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Psicólogo	CR	R\$ 4.406,40	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura Todas Escolas do Município
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.597,32	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.597,32	40	Ensino Médio Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.597,32	40	Ensino Médio Completo	CEI – Cantinho do Saber – Agrovila Simione
Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 2.313,36	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 2.313,36	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde – PSF Agrovila Simione

2.DA ESPECIFICAÇÃO

2.2. As atribuições dos cargos para a contratação temporária do presente Processo Seletivo Simplificado, está definido no **ANEXO I** deste Edital.

2.3. O Candidato classificado poderá ser chamado conforme a necessidade da demanda da Administração, durante a vigência do Edital, respeitando a ordem de classificação.

2.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2022 para os Cargos de Professor Licenciatura Plena, Merendeira, Auxiliar de Serviço Gerais, Motorista de Transporte Escolar, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Psicólogo, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será somente para o ano letivo de 2022, que corresponde ao período de 01 de fevereiro de 2022 até 16 de dezembro de 2022.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

2.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2022 para os Cargos de Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Combate a Endemias, Motorista de Ônibus, Psicólogo, Nutricionista, Odontólogo Fonoaudiólogo, Operador de Maquinas I, Motorista de Caminhão I, lotados nas Secretarias Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Educação, terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DA REMUNERAÇÃO E VAGAS

3.1. A remuneração dar-se-á pelo nível inicial da classe bem como a carga horária e o número de vagas serão de acordo com o **ITEM 1.3.1** deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá anexar, laudo médico do Serviço de Medicina do Trabalho, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Para comprovação da condição, o candidato deverá anexar junto a sua inscrição no endereço eletrônico <https://www.itanhanga.mt.gov.br> o laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, na opção “Pessoa com Deficiência – PCD”.

4.3. A inobservância do disposto nos **ITENS 4.1 E 4.2** acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

4.4. A convocação será de acordo com que regulamenta o Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- e) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado;
- f) Não enquadrar-se na vedação contida Artigo 4º. **§2º**, da Lei Complementar Municipal 97/2018, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima de 48 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- g) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 267/2011, Lei Complementar Municipal 120/2022, Lei Complementar Municipal 121/2022, e Lei Complementar 88/2017. Estar de acordo com elas;
- h) Estar quite no serviço militar;

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **19/05/2022 às 9:00 horas até o dia 01/06/2022 às 23:59 horas**, exclusivamente pela internet, conforme cronograma apresentado no **ANEXO IV**.

6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.itanhanga.mt.gov.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos nos itens a seguir.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

6.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos; a inscrição implica compromisso expresso, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.4. Será admitida somente uma inscrição por participante, no caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

6.5. O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar, cargo, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade.

6.6. O candidato deverá no ato da inscrição anexar em arquivo PDF, cópia legível, frente e verso, sem rasuras, emendas ou ressalvas, não pode estar faltando páginas ou verso dos documentos que exigem o

ITEM 7. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INSCRIÇÃO e os títulos que possuir, sendo estes, comprovante de escolaridade e comprovante de experiência profissional conforme cada cargo, para a contagem de pontos onde irá concorrer a vaga.

6.7. O candidato poderá imprimir o comprovante de sua inscrição após confirmar sua inscrição.

6.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no **ITEM 6.1**, e ainda inscrições condicionais, via correspondências ou e-mail.

6.9. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

6.10 A Prefeitura Municipal de Itanhanga não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo candidato, também não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou organizacional que impossibilitem a transferência de dados.

6.11. Estão impedidos de participar deste processo seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, profissionais que estejam ligados diretamente a execução desse Processo Seletivo Simplificado.

6.12. A vedação constante no subitem anterior se estende a seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos, ficando ciente o candidato que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INSCRIÇÃO

Fonoaudiólogo 40h

Psicólogo 40

Nutricionista 40h

Odontólogo 40H

Professor Licenciatura Plena 30h

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível superior na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC e Histórico da Graduação (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pela Certidão de Conclusão);

Técnico de Desenvolvimento Infantil 40h

Agente de Combate a Endemias 40h

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- Diploma, devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC e Histórico da Graduação (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pelo Histórico do Ensino Médio);

Técnico em Enfermagem 40h

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível técnico na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC e Histórico da Graduação (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pela Certidão de Conclusão);

Merendeira 30h

Auxiliar de Serviços Gerais 30h

Auxiliar de Serviços Gerais 40h

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

Motorista de Transporte Escolares 40h

Motorista de Ônibus 40h

- CNH Categoria “D”
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

Operador de Maquinas I

Motorista de Caminhão I

- CNH Categoria “C”
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

7.1. DOCUMENTOS FACULTADOS AO CANDIDATO PARA CONTAGEM DE PONTOS:

7.1.1. Para o cargo de Professor Licenciatura Plena:

a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área da educação.

Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e **b)** Certificados de Cursos na área de docência ou afim do cargo da inscrição, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

c) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço referente aos últimos 3 anos, emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

7.1.2. Para os Cargos de Ensino Superior (Fonoaudiólogo- Psicólogo - Odontólogo - Nutricionista):



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área do cargo.

b) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

c) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço referente aos últimos 3 anos, emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

7.1.3. Para os Cargos de Ensino Médio e Ensino Técnico (Técnico de Desenvolvimento Infantil - Técnico em Enfermagem, Agente de Combate a Endemias:

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço referente aos últimos 3 anos, emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

7.1.4. Para os Cargos de Ensino Fundamental Completo (Auxiliar de Serviços Gerais- Merendeira- Motorista de Transporte Escolar - Motorista de Ônibus, Motorista de Caminhão I, Operador de Maquinas I) :

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço referente aos últimos 3 anos, emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

7.2. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a) Não apresentar a documentação exigida conforme o **ITEM 7**;

b) Anexar na sua inscrição, cópia ilegível, faltando frente e verso de documentos, com rasuras, emendas ou ressalvas, faltando páginas ou verso dos documentos que exigem o **ITEM 7** e **ITEM 7.1**

c) Cometer falsidade ideológica com prova documental;

d) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

e) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

f) Não preencher completamente os dados de sua inscrição incluindo anexar os documentos exigidos no **ITEM 7**;

g) Apresentar sem assinatura do concluinte ou da autoridade competente certificados, diplomas ou declaração que certifique a conclusão do curso com o diploma ainda a emitir acompanhado do histórico escolar, entre outros documentos que necessitam de assinaturas;

h) Cometer falsidade documental envolvendo diplomas, histórico escolar, declarações ou certificados, dentre outros documentos apresentados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

7.3. Não será homologada a inscrição, no Processo Seletivo Simplificado 001/2022, do candidato que não anexar na página de inscrição todos os documentos exigidos no ato da inscrição e que não atender ao perfil pretendido.

7.4. Não haverá taxa de inscrição para os candidatos aos perfis especificados neste Edital.

8. DA CONTAGEM DE PONTOS

8.1. A seleção dos candidatos será feita a partir da pontuação dos títulos.

8.1.1. A pontuação se dará conforme **ANEXO II** deste Edital.

8.2. A contagem de pontos terá caráter classificatório, e será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, que fará a contagem observando a formação, titulação, e cursos específicos, conforme **ANEXO II**;

9. DOS RESULTADOS

9.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga.

9.2. Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

- a) Maior pontuação de experiência profissional;
- b) Maior pontuação de escolaridade;
- c) Maior idade;

10. DOS RECURSOS

10.1. A Comissão do Processo Seletivo tem plena autoridade na apreciação dos recursos.

10.2. Caberá ao candidato interposição de recursos devidamente fundamentados.

10.3. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

10.4. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e encaminhado via e-mail, rh@itanhanga.mt.gov.br, no prazo, conforme Cronograma do **ANEXO IV**.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dar-se-á nos parâmetros estabelecidos pela Lei Ordinária Municipal 267/2011, e Lei Complementar Municipal 120/2022 e Lei Complementar Municipal 121/2022 e suas alterações.

11.2. Após a homologação do Resultado Final, os candidatos, poderão ser convocados mediante Edital de Convocação, sendo este publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga e contratados conforme necessidade da Administração, para atendimento as vagas de natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público.

11.3. A contratação do candidato aprovado está condicionada ao atendimento e apresentação da documentação exigida em Edital de Convocação, conforme **ANEXO III**.

12-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão fornecidas declarações relativas à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo para tanto o Ato de homologação que será publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- 12.2.** Após o prazo de 03(três) dias úteis, após a data de publicação da convocação para assumir o cargo, o candidato que não comparecer perderá sua vaga sendo convocado o próximo da lista.
- 12.3.** A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5.** Este Edital poderá ser alterado ou complementado mediante aditamento ou Edital complementar.

Itanhanga -MT, 18 de maio de 2022.

RAFAEL VARGAS NAUER

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria 122/2022

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 30 horas – Secretaria de Educação e Cultura
ATRIBUIÇÃO
<p><i>Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;</i></p> <p><i>Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos;</i></p> <p><i>Efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.</i></p> <p><i>Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:</i></p> <p><i>Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</i></p> <p><i>Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</i></p> <p><i>Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais;</i></p> <p><i>Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os prédios municipais;</i></p> <p><i>Aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;</i></p> <p><i>Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;</i></p> <p><i>Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;</i></p> <p><i>utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.</i></p> <p><i>Quando no exercício de tarefas de manutenção Escolar:</i></p> <p><i>Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, realizando serviços de manutenção, correções e pequenas reformas necessárias a boa utilização das unidades escolares.</i></p> <p><i>Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria;</i></p> <p><i>Realizar, em prédios e obras do município, trabalhos de manutenção e reforma, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, reconstruindo tais estruturas;</i></p> <p><i>Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso;</i></p> <p><i>Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;</i></p> <p><i>Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimentos de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos;</i></p> <p><i>Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;</i></p> <p><i>Executar outras atribuições afins.</i></p>
CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas – Secretarias em Geral
ATRIBUIÇÃO
<p><i>Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:</i></p> <p><i>Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas, lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar</i></p>



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.

Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:

Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida, utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.

Quando no exercício de tarefas de lavanderia:

lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, verificar se há peças descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas;

Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e nos serviços de obras de calçadas, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; executar outras atribuições afins.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

CARGO

Fonoaudiólogo 40H

ATRIBUIÇÃO

Descrição Resumida: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; - realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com seu cargo.

Merendeira 30 horas

ATRIBUIÇÃO

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.

Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;

Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;

Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;

Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;

Disponibilizar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;

Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;
Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
Executar outras atribuições afins.

CARGO

Motorista de Ônibus 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Ao dirigir ônibus para transporte de passageiros, além de verificar diariamente as condições normais de funcionamento do veículo, verificar as condições especiais para o transporte de pessoas, (exemplos cintos de segurança, bancos, portas, travas) a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos transportados, bem como, deverá observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

CARGO

Motorista de Caminhão I 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atua em atividades relativas à área de transporte de materiais e documentos a locais predestinados, dirige e conserva os caminhões da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais; Inspetora o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização; Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário; Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Orienta e auxiliar na carga e descarga de materiais.
Registra dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Motorista de Transporte Escolar 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro;
Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo,



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc.;

Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;

Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo;

Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;

Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, 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 do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito;

Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO

Nutricionista 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atuação em unidades de alimentação e nutrição:

Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias, avaliar tecnicamente preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas, realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos, realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas; assumir a educação continuada da equipe de nutrição, executar outras atividades afins.

Atuação em Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas:

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do CAE, executar outras atividades afins.

Atuação em área de saúde:

Proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido, realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família, realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, fazer a contra-referência dos paciente com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência, identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação, participar das atividades de educação permanente, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado, atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional), executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão..

CARGO

Professor Licenciatura Plena 30 horas

ATRIBUIÇÃO

Atuar na educação infantil regular e educação especial;

Organizar e promover as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;

Atuar nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;

Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;

Promover a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;

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 reuniões de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.
Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

CARGO

Psicóloga 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade do aluno, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e coletivo;
Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos: deve se encarregar de estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos com objetivo de melhorar a experiência educacional dos alunos.
Desenvolver ações vinculadas à orientação, aconselhamento profissional e vocacional: colaborando no desenvolvimento das competências das pessoas, através do esclarecimento dos seus projetos pessoais, vocacionais e profissionais de modo que possam dirigir sua própria formação e sua tomada de decisões.
Desenvolver Funções preventivas: para intervir na aplicação das medidas necessárias evitando os possíveis problemas na experiência educacional, com ações sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores).
Intervir na melhoria do ato educacional: prestando atenção à instrução aplicada pelos educadores; estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais necessárias para que o aprendizado e o desenvolvimento do aluno sejam ideais.
Formação e aconselhamento familiar: através do estudo da família visando alcançar modelos educacionais familiares eficientes.
Encarregar do estudo de como o sistema social influencia a educação para, assim, tentar intervir naqueles aspectos que são passíveis de melhorias;
Outras atribuições relacionadas ao desempenho do cargo.

CARGO

Técnico em Enfermagem 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Descrição Detalhada: 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; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. 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. Orientar mães e gestantes quanto aleitamento, alimentação e higiene das crianças; Prestar os primeiros



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

socorros aos pacientes que chegarem às unidades de saúde em situação de emergência, preparando-os para o socorro médico; Auxiliar o Enfermeiro na confecção de materiais institucionais para participar de educação em saúde nas campanhas e programas de saúde; Seguir as Instruções normativas regulamentadas pela Prefeitura; executar outras atribuições afins

CARGO

Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas

ATRIBUIÇÃO

*Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança;
Garantir a segurança das crianças na Instituição;
Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;
Promover e zelar pelo horário de repouso;
Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças;
Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.*

CARGO

Odontólogo 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Descrição Resumida: Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia; Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
Descrição detalhada: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

CARGO

Operador de Maquinas I 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Regula os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível; Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Zela pelo patrimônio público. Tem noções de prevenção de acidentes de trabalho, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Estando indisponível o trator ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o operador poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilitações específicas que o impeçam. Executar outras atividades afins;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO II

DA PONTUAÇÃO

Fonoaudiólogo 40h - Psicólogo 40 - Nutricionista 40h – Odontólogo 40h - Professor Licenciatura Plena 30h	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Doutorado Stricto Sensu.	75
Mestrado Stricto Sensu.	70
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	55
Curso de Ensino Superior.	50
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 7 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 18 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.	2
Técnico em Enfermagem 40h - Técnico De Desenvolvimento Infantil 40h – Agente de Combate a Endemias 40h	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Ensino Técnico/Ensino Médio	50
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 14 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 36 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.	4



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Merendeira 30h - Auxiliar de Serviços Gerais 30h/40h Motorista De Ônibus 40h - Motorista de Transporte Escolares 40h – Motorista de Caminhão I 40h – Operador de Maquinas I 40h.

PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	
	PONTOS
Ensino Fundamental Completo	50
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	
	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 14 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 36 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.	4



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO III

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

CÓPIA E ORIGINAL

1. RG;
2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
3. Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependente comprovante);
5. Diploma Registrado no Órgão Competente;
6. Histórico Escolar da Faculdade;
7. Título de eleitor;
8. Certificado de Alistamento Militar
9. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
10. CTPS (Carteira de Trabalho);
11. Registro no respectivo Conselho de Classe, exigido no Edital do Processo Seletivo 001/2022.
12. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
13. CPF dos dependentes;
14. Comprovante de residência atual em nome do admitido;
15. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo;
16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL

17. FOTO 3X4 (atual, colorida);
18. Consulta Situação Cadastral CPF;
19. Qualificação Cadastral E-Social Dados Corretos
20. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
21. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente Processo Seletivo;
22. Certidão de Quitação Eleitoral;
23. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM (do município de Itanhanga – MT);
24. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
25. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda atualizado;
26. Declaração para IRFF e salário família
27. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público;
28. Exame médico Admissional.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

Descrição	Data Prevista
Período Geral de Realização das Inscrições.	19/05/2022 até 01/06/2022
Divulgação da Relação de Inscrições Preliminar.	06/06/2022
Divulgação do Resultado Preliminar.	06/06/2022
Prazo para Recurso Sobre as Inscrições Preliminar.	08/06/2022
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar	08/06/2022
Publicação do Julgamento de Recursos Contra o Relação de Inscrições Final.	09/06/2022
Publicação do Julgamento de Recursos Contra o Resultado Preliminar.	09/06/2022
Divulgação da Relação de Inscrições Final.	09/06/2022
Publicação do Resultado Final.	09/06/2022
Homologação do Certame.	10/06/2022