



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Vicente Dutra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de: **Professor de Educação infantil** - 20 horas semanais; **Professor de Series Iniciais** - 20 horas semanais, **Professor de Geografia** - 20 horas semanais, **Cozinheira** - 40 horas semanais, **Servente** - 40 horas semanais, **Motorista** - 40 horas semanais, **Operário** - 40 horas semanais, **Agente Administrativo** - 40 horas semanais, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, na Lei Municipal nº 2.378/2014 (Regime Jurídico), na Lei Municipal 1.504/2003 (Plano de Carreira do Magistério) e na Lei Municipal 2.398/2014 (Plano de Cargos dos Servidores), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 40/2013, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 213/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Vicente Dutra-RS, e no sítio <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio: <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado 01 (um) ano podendo ser prorrogadas por igual período, mantidas as necessidades em razão do excepcional interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, número de vagas, carga horária, e vencimento mensal:

Denominação do Cargo/Função	Quantidade de pessoal	C/horária semanal	Vencimento mensal R\$
Professor de Educação Infantil	Cadastro de Reserva	20 horas	R\$ 1.443,07



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra



CNPJ: 87.612.883/0001-79

Professor de Series Iniciais	Cadastro de Reserva	20 horas	R\$ 1.443,07
Professor de Geografia	Cadastro de Reserva	20 horas	R\$ 1.443,07
Cozinheiro(a)	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 937,69
Servente	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 903,83
Motorista	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.063,81
Operário	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 852,65
Agente Administrativo	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.310,28

Notas:

1. O vencimento mensal para os cargos/função de professor está fixado para o nível de escolaridade licenciatura plena. Caso a escolaridade seja além de licenciatura plena, será observado o nível para fins remuneratório, de acordo com o Plano de Carreira do Magistério do Município.
2. Nos casos em que o valor do vencimento mensal não atingir o valor do salário mínimo nacional, será realizada complementação de valor até o seu atingimento.
3. As atribuições dos cargos/funções, serão de acordo com o estabelecido na legislação municipal, que trata plano de carreira do magistério e plano de carreira dos servidores, Leis Municipais nº 1.504/2003 e 2.398/2014, respectivamente, conforme descritas no Anexo IV deste edital.
4. A carga horária semanal desenvolvida diariamente será de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente os vencimentos acima estabelecidos, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores municipais, os valores acima estabelecidos serão reajustados nas mesmas datas e nos mesmos índices.

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Júlio de Castilhos, nº 36, centro, no período compreendido entre 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16hs, nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 (vinte e três, vinte e quatro, vinte e cinco, vinte e seis e vinte e sete) de agosto de 2021.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo/função.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou



Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4: Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço <https://www.vicentedutra.rs.gov.br> no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de dez pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo Função: Professor de Educação Infantil

ESPECIFICAÇÃO	Títulos por item	Pontuação Máxima dos itens	Itens	Pontuação por Título
1 – Graduação: Curso/superior em	01	-	-	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra



CNPJ: 87.612.883/0001-79

Pedagogia (Licenciatura Plena)				
2 – Pós-Graduação (curso concluído)	02	3.1	01 Mestrado 02 Especialização	2.0 1.1
Participação: Cursos, seminários, congressos, oficinas, workshops, jornadas, desde que relacionados a área da educação. Obs: Serão consideradas participações acima descritas, aquelas realizadas a partir de janeiro de 2018.	03	6.9	01 Até 99 horas 02 De 100 a 199 horas 03 De 200 a 299 horas 04 Acima de 300 horas	0.4 0.5 0.6 0.8
Pontuação Máxima	15	10		

Cargo Função: Professor de Séries (Anos) Iniciais do Ensino Fundamental

ESPECIFICAÇÃO	Títulos por item	Pontuação Máxima dos itens	Itens	Pontuação por Título
1 – Graduação: Curso/superior em Pedagogia (Licenciatura Plena)	01	-	-	-
2 – Pós-Graduação (curso concluído)	02	3.1	01 Mestrado 02 Especialização	2.0 1.1
Participação: Cursos, seminários, congressos, oficinas, workshops, jornadas, desde que relacionados a área da educação Obs: Serão consideradas participações acima descritas, aquelas realizadas a partir de janeiro de 2018.	03	6.9	01 Até 99 horas 02 De 100 a 199 horas 03 De 200 a 299 horas 04 Acima de 300 horas	0.4 0.5 0.6 0.8
Pontuação Máxima	15	10		

Cargo Função: Professor de Geografia

ESPECIFICAÇÃO	Títulos por item	Pontuação Máxima dos itens	Itens	Pontuação por Título
---------------	---------------------	----------------------------------	-------	-------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra



CNPJ: 87.612.883/0001-79

1 – Graduação: Curso/superior em Geografia (Licenciatura Plena)	01	-	-	-
2 – Pós-Graduação (curso concluído)	02	3.1	01 Mestrado 02 Especialização	2.0 1.1
Participação: a) Cursos, seminários, congressos, oficinas, workshops, jornadas, desde que relacionados a área da educação. Obs: Serão consideradas participações acima descritas, aquelas realizadas a partir de janeiro de 2018.	03	6.9	01 Até 99 horas 02 De 100 a 199 horas 03 De 200 a 299 horas 04 Acima de 300 horas	0.4 0.5 0.6 0.8
Pontuação Máxima	15	10		

Cargo Função: Cozinheira

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio	03	03
Cursos na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	01	04

Cargo Função: Servente

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio	03	03
Cursos na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	01	04

Cargo Função: Motorista

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Carteira de Habilitação "C"	-	-
Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio	03	03
Cursos na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	01	04

Cargo Função: Operário

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio	03	03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra



CNPJ: 87.612.883/0001-79

Cursos na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	01	04
---	----	----

Cargo Função: Agente Administrativo

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	-	-
Ensino Superior	06	06
Cursos de informática com duração mínima de 100 horas.	04	04

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.



10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

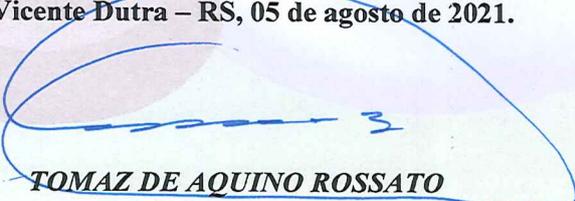
12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata esse Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratá-lo, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município para os referidos cargos/funções.

12.4 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Vicente Dutra – RS, 05 de agosto de 2021.


TOMAZ DE AQUINO ROSSATO

Prefeito Municipal de Vicente Dutra RS.

ANEXO I
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICA EM:

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO E/OU DOUTORADO

Curso / área:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do Início _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Local e Data. _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	23/08/2021 a 27/08/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	30/08/2021
Análise dos Currículos	1 dia	01/09/2021
Recurso	1 dia	02/09/2021
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	06/09/2021
Recurso	1 dia	07/09/2021
Julgamento do Recurso	1 dia	09/09/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	10/09/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	14/09/2021
Publicação da classificação final.	1 dia	15/09/2021

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 10/2021

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

Cargo/função: _____

Documentos Anexos:

- RG CPF Título de Eleitor
 Comprovante de Escolaridade

Procuração Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 10/2021 do Município de Vicente Dutra RS, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Vicente Dutra/RS, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)



CATEGORIA FUNCIONAL: Professor

ATRIBUIÇÕES

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - 1.2 Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
 - 1.3 Zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - 1.4 Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - 1.5 Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
 - 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - 1.7 com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
 - 1.8 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógicas direto à docência na educação básica, CESPPO | Digitalização, Compilação e Consolidação da Legislação Municipal 14 voltadas para planejamento, administração, coordenação, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 2.1 Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.2 Administrar o pessoal e os recursos
 - 2.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
 - 2.4 Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - 2.5 Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
 - 2.6 Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade a escola; com
 - 2.7 Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - 2.9 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
 - 2.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
 - 2.11 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela utilidade do ensino 2.12

CATEGORIA FUNCIONAL: Cozinheiro

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a) Descrição Sintética: Preparar alimentos e dietas aos pacientes e outros que lhe for ordenado;
- b) Descrição Analítica: Preparar alimentação prescrita pelo médico, como também, fazer todas as atividades relacionadas com o preparo de dietas aos pacientes nos horários determinados pelo recinto a que trabalha, zelar pela conservação e perfeito aproveitamento dos alimentos e material de higiene, e outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Poderá ser exigido atendimento ao público bem como o uso de uniforme.



Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Alfabetizado;

Categoria Funcional: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; preparar a merenda escolar, almoço, janta; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha e chás, servir água, sucos; refrigerantes e servi-los; lavar louças fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: 2ª série do ensino Fundamental;

Categoria Funcional: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências; zelar pela conservação dos veículos sob seus cuidados; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração de pneus; executar todas as tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Quando necessário, o ocupante do cargo de motorista deverá utilizar uniformes, ficando também sujeito a plantões, viagens e atendimentos ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: LP Série do Ensino Fundamental;



Categoria Funcional: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar trabalhos braçais em geral. Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: alfabetizado;

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Administrativo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Descrição Sintética: desenvolver trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; elaborar expedientes administrativos; proceder aquisição, guarda e distribuição de materiais;

b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como; memorandos, cartas, ofícios, relatórios, exposições de motivos, projetos de lei; minutas de decretos e outras atividades afins; realizar e conferir cálculos pertinentes a lançamentos, alterações de atributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados através de Leis; proceder ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar a feitura de levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos eventuais datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, bem como executar tarefas análogas às relacionadas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo;