



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva dos cargos descritos neste edital, com objetivo de atender as necessidades da administração municipal, suprir carências provisórias, cobertura de férias regulamentares, auxílio doença, e demais hipóteses previstas na Lei Municipal nº 977 de 08 de Novembro de 2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988

### 1 – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise curricular (avaliação de títulos), e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período.

1.2 – Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a composição de lista de classificados para contratações temporárias destinadas a suprir carências provisórias da Administração Municipal, nos termos previstos na Lei Municipal nº 977 de 08 de novembro de 2011.

1.4 – O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos, e apresente a documentação para cada cargo.

### 2 – DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

2.1 – O regime jurídico de contratação será o regime jurídico estatutário especial para contratação temporária de excepcional interesse público.

2.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado realizará a seleção de candidatos para os seguintes cargos:

Cargo	Escolaridade	Carga Horária Trabalho Semanal	Vagas	Vencimento
Agente Administrativo I	Nível Médio	40h	1	R\$ 2.097,34
Assistente Social	Nível Superior	30h	1	R\$ 2.516,80
Atendente	Nível Médio	40h	1	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviço de Saúde I	Fundamental Completo	40h	1	R\$ 1.559,00
Auxiliar de Serviço de Saúde III	Curso Técnico	40h	1	R\$ 2.516,80
Auxiliar de Serviços Escolares	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 1.559,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Mecânicos	Fundamental	44h	1	R\$ 2.097,34
Enfermeiro	Nível Superior	40h	1	R\$ 4.349,06
Faxineiro	Fundamental Incompleto	40h	1	R\$ 1.500,00
Fiscal Sanitário	Nível Médio	40h	1	R\$ 1.747,99
Médico Ginecologista	Nível Superior	20h	1	R\$ 6.262,65
Médico Pediatra	Nível Superior	20h	1	R\$ 6.262,65
Motorista	Fundamental Completo	44h	1	R\$ 2.097,34
Nutricionista da Saúde	Nível Superior	30h	1	R\$ 3.020,16
Oficial Especializado II	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 2.516,80
Operador de Máquinas	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 2.516,80
Operário I	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 1.559,00
Operário II	Fundamental Incompleto	44h	1	R\$ 1.617,99
Professor de Apoio Especializado	Nível Superior	27h	1	R\$ 2.831,41
Professor de Educação Física	Nível Superior	27h	1	R\$ 2.831,41
Professor de Informática	Nível Superior	27h	1	R\$ 2.831,41
Professor de Inglês	Nível Superior	27h	1	R\$ 2.831,41
Professor Municipal	Nível Superior	27h	1	R\$ 2.831,41
Psicólogo	Nível Superior	30h	1	R\$ 3.020,16
Psicólogo do CRAS	Nível Superior	30h	1	R\$ 2.516,80
Supervisor escolar	Nível Superior	40h	1	R\$ 3.020,16

2.3 – A denominação do cargo, requisitos mínimos do cargo e atribuições estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.4 – O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, à luz dos interesses e necessidades da Administração.



2.5 – Aos contratados são oponíveis todas as normas municipais e suas alterações aplicáveis aos cargos na estrutura administrativa, mesmo as promovidas após a realização do Processo Seletivo Simplificado, em observância ao princípio da legalidade.

### **3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 – Para participar do Processo Seletivo Simplificado e realizar a contratação com a Administração Municipal, o candidato deverá apresentar as seguintes condições:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
- d) ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) condições de saúde física e mental, compatíveis com o emprego, de acordo com prévia inspeção médica;
- f) habilitação exigida para o desempenho do cargo.
- g) não possuir sentença penal condenatória;

3.2 – A comprovação dos requisitos acima deverá ser demonstrada no ato de apresentação do candidato após a convocação, conforme especificado no item 9, cuja ausência de apresentação da documentação exigida implicará desclassificação.

### **4 – DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 – O interessado deverá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), no período das **08h do dia 11 de julho de 2022 até às 22h do dia 25 de julho de 2022**.

4.2 – Para confirmar sua inscrição, o interessado deverá, **obrigatoriamente**, anexar cópia de seu documento de identidade e CPF, em formato PDF, na área do candidato disponível do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br).

4.3 – A inscrição ao processo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 – A Administração Municipal disponibilizará computador com acesso à internet na unidade da Sala Mineira e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no endereço Avenida Cônego Antônio Carlos, 105 – Centro – Coronel Xavier Chaves – CEP: 36.330-000, com auxílio de servidor, que poderá ser utilizado por candidatos que não possuem computador ou necessitarem de auxílio na realização da inscrição do processo seletivo simplificado.

4.5 – No dia **26 de julho de 2022** será publicada a lista de inscrições efetivadas.

### **5 – FORMA DE ENTREGA DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E TÍTULOS**

5.1 – Para participar da seleção, o candidato deverá apresentar os documentos demonstrativos de experiência profissional e de cursos/capacitação, na forma estabelecida no Anexo I, os quais serão pontuados conforme os critérios deste edital para a classificação.

5.2 – Os documentos deverão ser entregues/anexados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), conforme especificado no Anexo I deste Edital, no período de **8h do dia 11 de julho de 2022 até as 22h do dia 25 de julho de 2022**. O arquivo deverá estar legível e tamanho máximo de 5MB.

5.3 – O candidato deve possuir o original, ou fotocópia autenticada em cartório, de todos os documentos apresentados para análise curricular, dos quais será exigida a sua apresentação para conferência no ato de comparecimento do candidato para contratação.

5.4 – Na hipótese de o candidato convocado não apresentar todos os documentos originais na forma prevista no item anterior, estará automaticamente desclassificado para a contratação, momento no qual a administração chamará o próximo candidato melhor classificado, onde será realizado o mesmo procedimento de conferência dos documentos originais, e assim, sucessivamente - sendo contratado o candidato melhor classificado que cumprir as exigências do edital.

### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

6.2 – Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios para classificação:

- 1º) candidato com maior idade;
- 2º) maior número de pontos na categoria de Tempo de Serviço;
- 3º) sorteio público;

### **7 – DOS RESULTADOS**

7.1 – A listagem com o resultado estará disponível, no site da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), da seguinte forma:

7.1.1 – Resultado Preliminar da Análise de Títulos, a partir do dia **29 de julho de 2022**.

7.1.2 – Resultado Final, a partir do dia **05 de agosto de 2022**.

### **8 – DOS RECURSOS**

8.1 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, no prazo de 03 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.



8.2 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o resultado preliminar, no prazo de 03 (três) dias úteis de sua divulgação. O candidato ao acessar a “área do candidato” do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) terá acesso ao extrato de quais documentos foram pontuados para classificação do certame.

8.3 – Os recursos deverão ser protocolados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br). O arquivo deverá estar legível e tamanho máximo de 5MB.

8.4 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.5 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

## **9 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 – Os candidatos classificados serão convocados para contratação através de edital de convocação publicado no site do Município de Coronel Xavier Chaves e correspondência eletrônica enviada ao e-mail constante da inscrição do candidato, devendo o candidato se apresentar no local, dia e horário definidos no edital de convocação para entrega dos documentos abaixo relacionados:

- a) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia e original do CPF;
- c) Fotocópia e original da Carteira de Identidade;
- d) Fotocópia e original do documento PIS/PASEP (se tiver);
- e) Laudo médico favorável atestando condições de saúde física e mental compatíveis ao exercício do cargo.
- f) Fotocópia e original do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- g) Fotocópia e original do comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- h) Fotocópia e original do documento demonstrativo de escolaridade do candidato, a qual deverá ser compatível com o exigido pelo cargo;
- i) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;
- j) Certidão Negativa de antecedentes criminais, ou outra forma de comprovação de idoneidade;
- l) Fotocópia e original dos documentos de experiência profissional e formação acadêmica/ cursos e capacitação apresentados no ato da inscrição pelo candidato para pontuação, conforme item 5.1 a 5.4 do presente edital;

9.1 – Os documentos apresentados no item anterior deverão estar dentro de seu período de validade, se houver.

9.2 – Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento anteriormente relacionado, acarretará o não cumprimento da exigência para a contratação.

9.3 – A não apresentação dos documentos nas condições previstas por este edital, ou o não pronunciamento do candidato convocado, implicará a sua desclassificação para contratação, procedendo a Administração à convocação do próximo candidato melhor classificado para contratação.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 – O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação.

10.2 – O Setor de Pessoal da Prefeitura ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de classificados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

10.3 – Caso haja rescisão contratual dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocados para contratação os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação e o limite de contratações para a função.

10.4 – O candidato contratado submeter-se-á ao regime de trabalho estabelecido para os servidores municipais, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

10.5 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no site da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.

10.6 – A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

10.7 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

10.8 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município no endereço [www.coronelxavierchaves.mg.gov.br](http://www.coronelxavierchaves.mg.gov.br) e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br).

Coronel Xavier Chaves-MG, 04 de julho de 2022

**FÚVIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA PINTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

= ANEXO I =

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E  
A FORMA DE COMPROVAÇÃO

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Todos	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Cargo	- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias e período, como funcionário público municipal, estadual ou federal, em função compatível para a qual se candidatar. - Tempo de Serviço no Setor Privado, comprovando com documentos: - CTPS – Assinada ou anotada, contendo as páginas de identificação com foto e dados pessoais do candidato e anotações dos contratos de trabalho. - Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS	0,25 pontos ao mês	25 pontos
Cargos de Nível Superior ou Técnico	(*) Curso de capacitação específica em área compatível com as atribuições do cargo com no mínimo 30 (trinta horas)	(**) Certificado ou declaração de conclusão emitido pela Instituição responsável pelo curso.	0,25	1
	(*) Pós-Graduação (Latu Sensu) 360 horas/aula	(**) Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	1	2
	(*) Mestrado		1,5	3
	(*) Doutorado		2	4
Motorista	Curso de Transporte de Emergência com carga horária mínima de 50 h	(**) Diploma ou Certificado de conclusão emitido por órgão ou instituição competente	2	2
	Curso de Transporte Escolar ou coletivo de passageiros com carga horária mínima de 15 h		2	2

Os documentos deverão ser entregues/anexados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br). O arquivo deverá estar legível e tamanho máximo de 5MB. ou no local referente ao Processo Seletivo Simplificado de Coronel Xavier Chaves 003/2022.

- Não serão pontuados títulos exigidos como requisito ou habilitação no cargo para o qual concorre;
- Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata a matéria.
- Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado se o curso for concluído até a data do encerramento das inscrições, desde que constem do referido documento o histórico do curso, data de conclusão e aprovação da monografia, bem como a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- Somente serão aceitas as declarações de conclusão de cursos, se no documento constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável, pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.



**= ANEXO II =**

**DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS,  
DOS REQUISITOS MÍNIMOS E DAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Médio
- Conhecimento prático de computação
- Cortesia e trato no relacionamento.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar trabalho de conferência e arquivo de documentos;
- Executar serviços de escrituração nas repartições onde estiver lotado;
- Consultar documentos e fichários e prestar informações;
- Classificar e arquivar expedientes administrativos;
- Fornecer material de expediente aos órgãos solicitados;
- Controlar estoques de materiais nas repartições onde estiver lotado;
- Auxiliar e assessorar funcionários superiores, quando solicitado;
- Acompanhar os processos licitatórios e compras, auxiliando na análise e elaboração de editais, contratos, dentre outros;
- Efetuar lançamento de dados e informações nos diversos sistemas informatizados de controle dos Governos Federais e/ou Estaduais;
- Conferir cálculos simples de matemática;
- Solicitar orçamentos;
- Elaborar requisições de compra de materiais;
- Promover compra de materiais;
- Executar atividades administrativas e contábeis em geral;
- Operar os diversos sistemas informatizados da Prefeitura e dos Órgãos Estaduais e Federais;
- Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
- Manter atualizados e organizados o arquivo de legislação e os documentos da escola;
- Compatibilizar Histórico Escolar (adaptação);
- Manter as Estatísticas da escola em dia;
- Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes, equipamentos de secretaria e materiais de consumo;
- Organizar e atualizar o registro acadêmico, fornecendo quando solicitado, a documentação escolar;
- Conservar e restaurar documentos arquivados;
- Atender aos alunos, professores e demais profissionais da educação, fornecendo-lhe a documentação solicitada;
- Prestar informações sobre o regime escolar;
- Elaborar cronogramas de atividades na secretaria;
- Redigir correspondências;
- Atender ao público;
- Receber e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS;
- Auxiliar o superior hierárquico na supervisão de tarefas, bem como na execução;
- Mediar processos grupais do serviço socioeducativo, sob orientação do técnico de referência do CRAS;
- Identificar e encaminhar casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS;
- Coletar e processar dados e informações;
- Elaborar relatórios gerais e parciais;
- Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, financeiro e serviços em geral;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.





**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Superior completo com Habilitação em Serviço Social
- Registro no CRESS
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher e ofertar informações;
- Realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessorar serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistema de informação;
- Registrar ações desenvolvidas;
- Planejar o trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.
- Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS.
- Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos.
- Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e prestação eficiente dos serviços.
- Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias dos PAIF;
- Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**CARGO: ATENDENTE**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Médio
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Encaminhar e receber correspondências;
- Atender ao público em geral, encaminhando às repartições municipais;
- Atender e transferir as ligações telefônicas;
- Operar máquina copiadora;
- Auxiliar no encadernamento de pastas de documentos de despesa e receita;
- Agendar consultas e exames de acordo com a demanda programada;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Fundamental
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local;
- Executar pequeno atendimento de controle sanitário, quando necessário;
- Executar serviços de limpeza, assepsia, desinfecção, esterilização e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho;
- Organizar e executar atividades de higiene;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo;
- Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de odontologia;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Confeccionar pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade;
- Atuar no recebimento, conferência, armazenamento, validade e distribuição de medicamentos e materiais;
- Orientar o uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.





**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE III**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Médio
- Curso profissionalizante de Enfermagem
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Habilitação no COREM

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- Participar das ações de imunização em geral;
- Prestar atendimento simples a enfermos, aplicando injeções conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros e encaminhar o enfermo para atendimento médico;
- Orientar pacientes sobre cuidados de higiene alimentação, medidas de prevenção de doenças e saúde bucal;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou Prefeito Municipal qualquer, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as conservando-as para manter a ordem e higiene local;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conservar limpos os logradouros, atuando na coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc;
- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações;
- Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços;
- Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, principalmente em sua área externa.
- Realizar manutenção geral em áreas verdes;
- Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Efetuar preparo de mudas, sementes e enxertia de espécies vegetais;
- Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS MECÂNICOS**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Fundamental
- Habilitação - Carteira “D”
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar manutenções básicas e simples na frota municipal;
- Zelar pela conservação mecânica, elétrica e hidráulica da frota municipal;
- Vistoriar as manutenções e revisões da frota municipal, informando ao superior sobre as condições dos veículos, seja na parte elétrica, mecânica ou hidráulica;
- Socorrer veículos e máquinas acidentados ou imobilizados;
- Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados;
- Usar a bomba de lubrificação adequadamente;
- Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, dentre outros; - Trocar as juntas e mudar o elemento do filtro;
- Executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**CARGO: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Superior completo com Habilitação em Enfermagem
- Registro no COREN
- Aptidão física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar serviços e assistência ao paciente ou usuário nas Unidades de Saúde e correlatos e em domicílio;
- Realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes da Unidade de Saúde e correlato, aplicar vacinas e injeções;
- Ministras remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
- Supervisão e controle de medicamentos e insumos;
- Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- Supervisionar a esterilização do material;
- Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
- Prestar socorros de urgência;
- Orientar o isolamento dos pacientes;
- Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
- Providenciar no abastecimento de material de enfermagem;
- Controlar o serviço rouparia;
- Fiscalizar a limpeza das unidades;
- Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado;
- Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem;
- Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem;
- Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade;
- Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores;
- Realizar atividades administrativas correlatas ao serviço de saúde;
- Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: FAXINEIRO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar o serviço de copa nas repartições públicas municipais;
- Providenciar e zelar pela limpeza de prédios públicos, limpando-os e conservando-os para manter a ordem e higiene local;
- Executar serviços de limpeza em instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.





**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Médio
- Conhecimentos básicos de computação
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar os procedimentos de vigilância sanitária dispostos no decreto 586/98 de 17 de abril de 1998 e suas alterações;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso superior em Medicina com especialização em ginecologista
- Registro CRM
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- São atribuições do médico ginecologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral;
- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia;
- Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde;
- Realizar atividades interdisciplinares;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso superior em Medicina com especialização em Pediatria
- Registro CRM
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral:
- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: MOTORISTA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Fundamental
- Capacidade física
- Habilitação - Carteira “D”
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas de conduzir veículos da prefeitura, mediante determinação superior;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da prefeitura;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;
- Obedecer às normas de trânsito e responder pelas infrações as quais seja responsável;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos;
- O motorista lotado em efetivo serviço no transporte escolar além das atribuições acima elencadas, deverá executar as seguintes tarefas:
  - Ter uma conduta pautada no diálogo e respeito aos colegas de trabalho, alunos e pais;
  - Manter a disciplina e a ordem, observando a conduta dos alunos e a conservação e limpeza do veículo;
  - Informar a SME sobre aspectos que não possam ser omitidos em relação à conduta dos alunos durante o transporte;
  - Executar outras tarefas, em especial, cumprindo as condições previstas na legislação pertinente ao transporte coletivo escolar.



**CARGO: NUTRICIONISTA DA SAÚDE**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Superior Completo em Nutrição
- Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN).
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
- Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos.
- Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- Assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética;
- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaboração de informes técnico-científicos;
- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva;
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade.
- Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO II**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de acabamento em alvenaria;
- Efetuar o levantamento de materiais necessários a execução dos serviços;
- Ler e interpretar plantas de projetos de engenharia, hidráulica e elétrica;
- Executar serviços de manutenção elétrica e hidráulica nos diversos imóveis públicos;
- Executar serviços de alvenaria, pintura, carpintaria e acabamento nos diversos imóveis e obras públicas;
- Executar serviços de armador;
- Acompanhar a execução de obras terceirizadas;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.





**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Carteira Nacional de habilitação – categoria mínima “C”
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos;
- Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos para cada operação;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: OPERÁRIO I**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor;
- Efetuar atividades variadas e simples, como:
- Abertura de valas, instalação e manutenção de redes de esgoto;
- Preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção;
- Executar serviços simples de marcenaria e carpintaria;
- Atuar na Usina de Lixo em todas as tarefas relacionadas a este local de trabalho;
- Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- Atuar na manutenção de pavimentação das vias urbanas, bueiros e estradas vicinais,
- Executar instalações, reparos e de manutenção e serviços de manutenção em dependências de prédios públicos;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: OPERÁRIO II**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimentos básicos (práticos) e habilidades manuais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços simples de assentamento de tijolos e pedras, revestimento, pintura, concreto e outros componentes para construção e reformas, conforme orientação;
- Executar e reparar instalações hidráulicas e sanitárias;
- Executar pavimentação, construção de bueiros em vias urbanas e estradas vicinais;
- Serão dimensionadas conforme lotação do servidor;
- Auxiliar oficiais especializados conforme lotação do servidor;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PROFESSOR DE APOIO ESPECIALIZADO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, ou nível médio na modalidade Normal (Magistério), e especialização em educação especial;
- Formação para atendimento especializado com conhecimentos específicos no ensino da língua brasileira de sinais, da língua portuguesa na modalidade escrita como segunda língua, do sistema braile, do soroban, da orientação e mobilidade, da comunicação alternativa, do desenvolvimento dos processos mentais superiores, dos programas de enriquecimento curricular, da adequação e produção de materiais didáticos e pedagógicos, da utilização de recursos ópticos e não ópticos da tecnologia assistiva dentre outros;
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica;
- Construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;
- Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena ou nível médio na modalidade Normal (Magistério)
- Registro no CREF
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Disponibilidade de horário

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo do planejamento das atividades da escola;
- Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Levantar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- Organizar registros de observações de alunos;
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classe;
- Coordenar área de estudo;
- Integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Certificado de curso de informática de no mínimo 80 horas emitido por instituição registrada, com conhecimentos de: microsoft word, powerpoint, excel, internet, domínio do uso de impressoras, scanner
- Disponibilidade de horário
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ministras aulas de informática para os alunos da educação infantil e ensino fundamental;
- Formular atividades para as turmas, mantendo organizado o caderno das atividades;
- Manter organizada a sala;
- Zelar pelos equipamentos existentes na sala (computadores, impressoras, tv, móveis, etc.);
- Responsabilizar-se pelo uso dos computadores;
- Ajudar, quando solicitado, o professor regente em outras atividades preparadas para a turma;
- Responsabilizar-se pelo material de consumo existente na sala;
- Desligar os equipamentos e a chave geral ao término das aulas;
- Acionar o alarme ao terminar o horário de trabalho;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.





**CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível superior, com licenciatura plena e habilitação específica em Letras/Inglês;
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ministras aulas de Inglês;
- Orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar das atividades da escola;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar;
- Desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim;
- Organizar atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar de reuniões, Conselhos de Classes e atividades cívicas, dentre outras;
- Manter fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos;
- Organizar atividades complementares com os alunos;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola;
- Levantar e interpretar dados relativos a realidade de suas classes;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Capacidade Física.
- Cortesia e trato no relacionamento.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer atividades de magistério até a 4ª série do 1º grau visando a alfabetização de alunos;
- Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola;
- Realizar trabalhos extra-classe vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PSICÓLOGO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior de Psicólogo
- Registro no órgão Competente
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos de orientação e planejamento aos servidores municipais;
- Orientar as admissões nos casos previstos em lei;
- Atender em local apropriado durante horário estabelecido, aos servidores que o procuram;
- Trabalhar em conjunto com a equipe do CRAS;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Prevenir situações de risco e vulnerabilidade social por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Desenvolver potencialidades, aquisições pessoais e coletivas para intervir em situações de vulnerabilidade;
- Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades;
- Transformar a realidade dos sujeitos em situação de risco e vulnerabilidade social;
- Atuar na promoção dos direitos, da cidadania, da saúde e da vida;
- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessorar serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhar famílias em situações de risco e vulnerabilidade social;
- Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior de Psicólogo
- Registro no órgão Competente
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher e ofertar informações;
- Realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessorar serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistema de informação;
- Registrar ações desenvolvidas;
- Planejar o trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe;
- Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS.
- Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias dos PAIF;
- Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior em Pedagogia
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Colaborar com o desenvolvimento da rede municipal de educação;
- Desenvolver projetos técnicos pedagógicos da educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos;
- Promover reuniões com os profissionais de ensino para discussão, reflexão e elaboração de projetos que permitam o desenvolvimento de um trabalho de boa qualidade no processo ensinoaprendizagem;
- Assessorar o professor nas atividades didático/pedagógicas;
- Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- Promover e coordenar atividades de recuperação dos educandos com dificuldades de aprendizagem;
- Orientar, acompanhar e encaminhar alunos em sua formação geral;
- Sondar, orientar e acompanhar as tolerâncias vocacionais e as aptidões dos alunos;
- Sondagem e orientação das influencias que indicam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade;
- Supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação;
- Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza de seu cargo que lhe forem atribuídas;
- Realizar, em parceria com profissionais da área psicológica, levantamento da necessidade de métodos diferenciados para atender às necessidades dos estudantes;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.