



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024 - PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE SERVIDORES

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, conforme autorizado pelo Decreto Municipal nº 4385 de 07 de Maio de 2024, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas temporárias em caráter emergencial dos cargos abaixo especificados, provido pelo Regime Celetista, com **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pertinentes.

1. NOMENCLATURA - CARGA HORÁRIA - VAGAS - REFERÊNCIA - VENCIMENTOS – EXIGÊNCIAS

1.1. Nível de Ensino Fundamental Completo

NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
Ajudante Geral Feminino	40 horas	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Ajudante Geral Masculino	40 horas	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Coletor	40 horas	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Conservador de Vias e Logradouros Públicos	40 horas	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	40 horas	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	40 horas	01	P	R\$ 1.676,00	Ensino Fundamental Completo
Vigia	12x36	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo



1.2. Nível de Ensino Médio Completo

NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
Atendentes de Arrecadação do MONA Pedra do Baú	12x36	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo
Berçarista	40 horas	01	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras e Posturas	35 horas	01	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Operador de Máquina	40 horas	01	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "C"
Tratorista	40 horas	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CBH Categoria "C"
Visitador do "Programa Criança Feliz"	40 horas	01	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo

1.3. Nível de Ensino Superior Completo

NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
Analista de Licitações e Contratos	35 horas	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e/ou Gestão Pública, com comprovação de curso profissionalizante, de especialização, técnico ou de aperfeiçoamento com no mínimo 40h de duração



					relacionado ao processo licitatório e suas particularidades. (legais e operacionais)
Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica	35 horas	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
Professor de Educação Básica I - Fundamental	30 horas	01	2-01	R\$ 2.931,00	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Educação Básica I - Infantil	25 horas	01	4-01	R\$ 2.442,50	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente no Banco do Povo na Secretaria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, sito a Praça da Bandeira, nº 210, Centro, na cidade de São Bento do Sapucaí, SP, no período de **13 de Maio de 2024 a 17 de Maio de 2024**, no horário das **08h às 12h e das 14h às 16h**, por meio de preenchimento de formulário, não sendo cobrada taxa de inscrição. No ato da inscrição deverá estar munido de documento de identidade com foto.

2.2. São condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 Constituição Federal;
- b) Ter até a data da posse do cargo, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino estar quite com o Serviço Militar;
- c) Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- d) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- e) Se aprovado e contratado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, CPF, comprovante de escolaridade, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será através de prova objetiva, em forma de testes, na forma estabelecida no presente Edital.



3.1.1. Para cargos específicos será incluída a prova prática, em forma de teste estabelecido no presente Edital.

3.2. A duração da prova objetiva (escrita) será de 3h (três horas) para o cargo, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas. O portão será aberto pontualmente às 13:00hrs.

3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado antes do fechamento dos portões, que se dará às 13hs30 para a prova escrita, e 07h30 para a prova prática, munido de caneta azul ou preta, sendo opcional a utilização de lápis preto e borracha e portar **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

3.4. O candidato que comparecer sem pelo menos um dos documentos elencados no item **3.3.** não poderá realizar o presente processo seletivo.

3.5. Durante as provas não serão permitidas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de calculadora, telefone celular, iPads, relógios, bonés, chapéus ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Caso o candidato esteja portando algum objeto não permitido, este deverá ser guardado em compartimento específico (fornecido pelos Fiscais de Sala) embaixo de sua mesa até o término da prova. Aparelhos eletrônicos deverão estar totalmente desligados quando forem guardados, caso o mesmo emita algum efeito sonoro durante a realização da prova o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.6. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 minutos do horário de início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, que contenham mais de uma alternativa assinalada ou que não estejam preenchidas conforme modelo na capa da prova. Os três últimos candidatos deverão sair simultaneamente da sala, após ambos terem entregues suas respectivas folhas de respostas e seus respectivos cadernos de questões, e assinar o termo de lacração do envelope das folhas de respostas, atestando que o mesmo foi devidamente lacrado. Caso haja insistência por parte do candidato em sair da sala antes, este será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado.

3.7. Em caso de anulação de questões, seja por qualquer motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

3.8. Mediante a interposição de recursos pelos candidatos serão anuladas questões que apresentem duplicidade de respostas sendo elas: alternativas iguais com respostas diferentes, alternativas diferentes com respostas iguais ou alternativas



iguais com respostas iguais, falta de alternativa correta; questões que apresentarem alternativas com maior ou menor número de alternativas do que as previstas no item **4.2.** do presente edital e em casos em que a questão apresente duas ou mais alternativas corretas.

3.9. Por razões de segurança e direitos autorais, a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas.

4. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

Nível de Ensino Fundamental Completo:

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
10	10	10

Nível de Ensino Médio Completo:

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
10	10	10

Nível de Ensino Superior Completo:

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
10	10	10

Prova Prática: Conservador de Vias e Logradouros Públicos, Operador de Máquina, Pedreiro e Tratorista.

4.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

4.2. As provas objetivas serão compostas de 04 (quatro) alternativas de resposta para cada questão, sendo elas: "A", "B", "C" e "D".

5. DAS MATÉRIAS

5.1. As matérias constantes da prova objetiva a que se submeterão os candidatos são as constantes **no Anexo I** do presente Edital.



6. DAS NORMAS

6.1. LOCAL - DIA - HORÁRIO - As **provas escritas** (objetivas) serão realizadas no **dia 18 de Maio de 2024, sábado, às 14 horas**, na sede da Escola Coronel Ribeiro da Luz, sito a Av. Dr. Rubião Júnior, 416 - Centro - São Bento do Sapucaí - SP. (entrada pelo portão lateral da escola - acesso pela Praça Monsenhor Pedro do Valle Monteiro).

6.2. LOCAL - DIA - HORÁRIO - As **provas práticas** serão realizadas no **dia 18 de Maio de 2024, sábado, às 08 horas**, no Paço da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, sito a Av. Sebastião de Mello Mendes, 511 - Jd. Santa Terezinha - São Bento do Sapucaí - SP.

6.3. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se aos Fiscais, o direito de eliminar da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer antes do horário marcado para o início das provas, e não serão recebidos candidatos que passem do horário marcado de 14hs na prova escrita e 08hs na prova prática.

6.6. É de inteira **responsabilidade do candidato**, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no site **<https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>** devendo ainda manter atualizado seu endereço e telefones de contato.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

7.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade.

8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA.

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e a nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova



8.2. A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

8.3. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.

8.4. A prova prática será realizada em Motoniveladora Patrol New Roland e Retroescavadeira XCMG para o cargo de Operador de Máquina e em Trator Solys Yanmar para o cargo de Tratorista

8.5. É obrigatória a apresentação da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a fim de verificação da categoria compatível com a prova prática específica. A não apresentação da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) compatível implicará no impedimento da realização da prova prática.

8.6. A prova prática para o cargo de Pedreiro consistirá em esquadreamento, prumagem de paredes e noções de metragem.

8.7. A prova prática para o cargo de Conservador de Vias e Logradouros Públicos consistirá em capinagem e conhecimentos sobre ferramentas.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. 9.1. O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, e para o cargo no qual é previsto a prova prática, a nota final será a média obtida na somatória das notas obtidas na prova objetiva e prova prática, sendo este publicado juntamente da homologação do presente Processo Seletivo após análise e julgamento de todos os recursos interpostos dentro do prazo disponível.

9.2. A nota final será publicada juntamente da homologação do presente Processo Seletivo após análise e julgamento de todos os recursos interpostos dentro do prazo disponível.

9.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos no resultado final.

9.4. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na nota final será desclassificado do presente Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso à Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado parcial de classificação no site da prefeitura, contando-se o dia da publicação para efeito.



10.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

10.3. O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Pessoal da Prefeitura de São Bento do Sapucaí, em envelope lacrado, contendo nome completo do Candidato e vaga a que concorre.

10.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Prefeitura Municipal constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

11.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência e telefone para contato, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

11.4. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

11.5. A contratação temporária de excepcional interesse público de que trata este edital será por tempo determinado conforme rege a Lei Municipal nº 2.374 de 02 de Maio de 2023.

11.6. Os membros discriminados no Decreto nº 4.385/2024 não poderão se inscrever no presente processo seletivo.

11.7. O gabarito oficial será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal www.saobentodosapucaí.sp.gov.br no dia **20 de Maio de 2024**.

11.8. O resultado parcial será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal www.saobentodosapucaí.sp.gov.br no dia **21 de Maio de 2024**.

11.9. O resultado final será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal www.saobentodosapucaí.sp.gov.br no dia **24 de Maio de 2024**, podendo esta data ser alterada em caso de necessidade sendo este ato devidamente divulgado no site acima citado juntamente do motivo.



11.10. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.11. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

11.12. Será vedada a contratação para contrato por tempo determinado cujo contratado tenha findado seu vínculo com este empregador em um período inferior a 06 (seis) meses, conforme os termos do artigo 451 e 452 da CLT.

11.13. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedado a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

11.14. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.15. Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Bento do Sapucaí – SP, 09 de Maio de 2024.

Ana Catarina Martins Bonassi
Prefeita Municipal



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível de Ensino Fundamental Completo:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos; Ortografia conforme acordo ortográfico vigente; Acentuação; Emprego do acento indicativo de crase; Fonética; Termos da oração (sujeito, predicado, etc.); Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego dos sinais de pontuação.

Matemática: Sistema métrico decimal; Razão e Proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Equações de 1º grau; Área de figuras planas; Polígonos.

Nível de Ensino Médio Completo:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos; Ortografia conforme acordo ortográfico vigente; Classe e emprego de palavras; Emprego do acento indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise); Figuras de Linguagem.

Matemática: Área de figuras planas e espaciais; Divisão proporcional; Equação de 1º e 2º grau; Fatoração algébrica; Porcentagem; Produtos notáveis; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema métrico; Análise combinatória; Juros simples e compostos; Funções; Probabilidade; Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Raciocínio lógico; Polígonos e Poliedros.

Nível de Ensino Superior Completo:

Língua Portuguesa: Estrutura da Palavra – Processos de Formação das Palavras; Classe das Palavras (Substantivo, Adjetivo, Pronome e Verbo); Colocação dos Pronomes Oblíquos Átonos; Regência, Crase, Emprego da Preposição; Concordância Verbal e Nominal, Ortografia – Acentuação Gráfica, Emprego das Letras; Pontuação; Divisão Silábica; Emprego de Vocabulário – Valor Semântico das Palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Contagem de Fonemas; Sintaxe.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Juros Simples e Composto; Porcentagem; Raciocínio Lógico Matemático.

Conhecimentos Específicos:

Analista de Licitações e Contratos: Nova Lei de Licitações 14.133, conceito e aplicações.

Atendentes de Arrecadação do MONA Pedra do Baú: Noções de Atendimento ao Público. Competência Interpessoal. Unidades de Conservação. Conhecimentos locais,



geográficos, econômicos, ambientais e culturais de São Bento do Sapucaí. Lei de Crimes Ambientais. Leis Municipais - Taxa de Preservação e Compensação Ambiental (TPCA).

Berçarista: BNCC – Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Coletor: Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamento de proteção individual; Noções de primeiros socorros; qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções de limpeza pública urbana e rural; Coleta Seletiva; Noções de limpeza de logradouros públicos; Noções básicas de logística de resíduos sólidos; Equipamento de Proteção Individual; Riscos Ambientais; Competência Interpessoal.

Conservador de Vias e Logradouros Públicos: Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamento de proteção individual; Noções de primeiros socorros; qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções de limpeza pública urbana e rural; Coleta Seletiva; Noções de limpeza de logradouros públicos; Noções básicas de logística de resíduos sólidos; Equipamento de Proteção Individual; Riscos Ambientais; Competência Interpessoal.

Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica: Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde nº8080.

Fiscal de Obras e Posturas: Código de posturas, lei 1.981/2018 e decreto 3592/2020, lei 1841/2016 plano diretor, lei 2.090/2019 ambulantes, lei 1.991/2018 eventos, decreto 2.458 – lixo e entulhos.

Jardineiro: Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções básicas de técnicas de plantio, poda e jardinagem.

Operador de Máquina: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Conhecimentos sobre a máquina; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas; Noções de segurança.



Pedreiro: Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Conhecimento dos materiais: arames-ferros; Alvenaria; Revestimentos.

Professor de Educação Básica I – Fundamental: BNCC – Base Nacional Comum Curricular, DCNEI – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 14.113, de 25 de Dezembro de 2020, LEI nº 12.288, de 20 de Julho de 2010, Piaget, J. (1970). A Epistemologia Genética. Editora Vozes, Vygotsky, L. S. (1934). Pensamento e Linguagem. (M. E. Duarte, Trans.), Martins Fontes.

Professor de Educação Básica I – Infantil: BNCC – Base Nacional Comum Curricular, DCNEI – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Tratorista: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Conhecimentos sobre a máquina; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas; Noções de segurança.

Vigia: Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamento de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Visitador do “Programa Criança Feliz”: Manual do Visitador – Ministério da Cidadania.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

Analista de Licitações e Contratos:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Analista de Licitação e Compras faz análise de mercado e participa na execução dos processos e procedimentos relacionados a aquisição de bens e serviços por parte de órgãos públicos. Possuem a função primária de conhecer a legislação e suas interações e propiciar um ambiente seguro para execução dos processos, emitindo pareceres e demais atos pertinentes aos procedimentos executados. Exercem atividade de ensino e auxílio aos demais servidores do setor ou envolvidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar recomendações de ações e soluções; Identificar necessidade de recursos; Subsidiar desenvolvimento e/ou melhorias de processos; Participar da elaboração de projetos educacionais; Acompanhar questões públicas (leis, decretos, atos e demais regulamentos) e suas atualizações e interações com o Município; Demonstrar capacidade de liderança e de tomada de decisões; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Participar de formações/capacitações que sejam direcionadas ao setor; Realiza pesquisas mercadológicas com o intuito de obter cotações necessárias diversos procedimentos sempre que necessário; Elabora planilha de custos, verifica regularidade fiscal e monta propostas técnicas sempre que necessário aos procedimentos; Elaborar pareceres e demais atos sempre que necessário à execução dos processos; Desenvolver minutas de editais, contratos e outros documentos correlatos para processos licitatórios. Revisar editais, contratos e documentos relacionados às compras públicas. Participar na elaboração de normativas e procedimentos para otimizar a gestão das compras públicas. Apoiar na gestão e fiscalização administrativa dos contratos celebrados pela Administração Municipal. Fornecer suporte técnico aos Agentes de Licitações e Compras na execução de suas atividades. Atuar no redesenho de procedimentos visando melhorias na execução dos processos licitatórios. Prestar apoio técnico e operacional ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações. Oferecer suporte ao Secretário de Governo e Administração em demandas relacionadas a compras públicas, licitações e contratos. Auxiliar os setores demandantes na elaboração de documentos preparatórios do processo de contratação, como Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar. Atuar como agente consolidador do planejamento de licitações e compras públicas envolvendo diversas Secretarias Municipais. Colaborar na elaboração do Plano de Contratações Anual. Oferecer apoio técnico aos Agentes de Licitações e Compras em suas atividades cotidianas. Atuar como ponto de contato para esclarecimentos e orientações relacionadas a compras públicas e contratos. Sugerir e contribuir para o redesenho de procedimentos visando otimizar a gestão das compras públicas. Participar de iniciativas de inovação e melhoria contínua nos processos relacionados a licitações e contratos. Coordenar ações e informações entre diferentes Secretarias Municipais para garantir a eficiência nos processos licitatórios e nas compras públicas. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Ajudante Geral Feminino:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de pequena complexidade, como limpeza e conservação de ambientes de forma geral conforme seu local de trabalho. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de pequenos equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza; realizar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e aspirar móveis, utensílios e equipamentos; manter os locais em perfeitas condições de higiene e limpeza; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Ajudante Geral Masculino:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de pequena complexidade, como limpeza e conservação de ambientes de forma geral conforme seu local de trabalho. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza. Executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera, móveis, utensílios e equipamentos. Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

Atendentes de Arrecadação do MONA Pedra do Bau:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar nas diversas áreas do Mona Pedra do Baú, nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências, serviços externos e de atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar nas diversas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos relacionadas ao Mona Pedra do Baú; elaborar relatórios e planilhas de controle; minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade; prestar informações em processos à base de registros existentes; executar trabalhos de digitação em geral; receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos; receber visitantes, prestando-lhes as devidas informações; prestar as devidas informações aos visitantes do parque sobre seu funcionamento; prestar as devidas informações aos visitantes do parque sobre assuntos relacionados ao parque; proceder a arrecadação de taxas e demais pagamentos que sejam necessários ao funcionamento do parque; auxiliar as equipes de limpeza e manutenção sempre que necessário e não ocorrer prejuízo às outras atividades da função;

efetuar recebimento, conferência e armazenagem de materiais recebidos, mantendo-os atualizados ou promovendo a atualização dos registros e estoques e os lançamentos correspondentes à

entrada e saída de material; examinar e conferir a documentação relativa ao recebimento de materiais e equipamentos; elaborar a previsão de estoque de material de consumo ou permanente; fiscalizar os serviços de embalagem e proteção de materiais; proceder o levantamento de materiais em desuso; proceder o exame de



controle de qualidade de materiais recebidos; executar digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação; atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos diversos setores, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização, quando necessário; participar de controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Berçarista:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidar de bebês, a partir de objetivos estabelecidos pela prefeitura, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Cuidar dos bebês; promover o bem-estar dos bebês; cuidar da alimentação; demonstrar competências pessoais; manter o ambiente organizado e limpo; controlar horários das atividades diárias do bebê; observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); promover atividades de estímulo a afetividade; servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; prevenir acidentes; demonstrar paciência; executar atividades socioeducativas junto às crianças de diferentes faixas etárias que compõem a rede de Educação Infantil, sob a supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e da proposta pedagógica da Educação Infantil Municipal; orientar e zelar pelas crianças sob sua responsabilidade sobre as condições de higiene e segurança; auxiliar o Professor de Educação Infantil em suas atividades cotidianas junto às crianças colaborando para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de práticas socioeducativas que visem o pleno desenvolvimento físico psicossocial e mentais das crianças da escola; auxiliar as crianças no cumprimento dos horários e rotinas estabelecidas pela escola; orientar e colaborar com os demais membros da equipe de trabalho; zelar pelo interesse das crianças, procurando manter os fluxos de trabalho de forma ordenada e racional, para que não sofram descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança; cuidar da higiene e asseio da criança como banho e troca de fraldas; recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pelos pais ou responsável; administrar a alimentação e mamadeiras; participar no planejamento diário e execução de atividades de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas; supervisionar o repouso das crianças; programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Coletor:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalham nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coletam resíduos domiciliares e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário e centro de reciclagem; zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Coletar resíduos independente de seu acondicionamento; atuar na rota de resíduos recicláveis e não recicláveis; zelar pela segurança das pessoas; comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; pesar lixo na balança; colocar sacos de lixo no caminhão de coleta; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos e a logística de coleta; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; participar de cursos de capacitação; utilizar equipamento de proteção individual; descarregar lixo no aterro sanitário e centro de reciclagem; demonstrar agilidade; despejar chorume no aterro sanitário; relatar avarias nos equipamentos; participar de reuniões com técnicos de segurança; realizar separação de resíduos recicláveis; zelar pelo ambiente de trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Conservador de Vias e Logradouros Públicos:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de manutenção e conservação das vias de rodagem rurais ou urbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins em ambientes públicos ou sob responsabilidade da Prefeitura; Pintar guias e sarjetas de estradas urbanas e rurais; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho; executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; executar serviços de drenagem e limpeza de bueiros e caminhos pluviais executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; preparar o terreno para execução de calçadas, lombadas e similares; realizar calçamento em calçadas, ruas, estradas e similares; plantar grama, desde a preparação até a cobertura; executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares, relacionados a atividade; instalação de sinalização vertical ou horizontal conforme orientação do departamento pertinente; executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, estradas, rodovias e logradouros públicos, bem como providenciar o rastelamento e varrição da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte; executar tarefas afins; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver suas atividades junto às equipes pré-hospitalar, hospitalar e atenção básica; realizar investigação de óbitos materno e



infantil; realizar campanhas para prevenção e orientação de doenças epidemiológicas; realizar campanhas de vacinação; realizar fluxograma para tratamento de doenças epidemiológicas; atualizar equipes sobre novas legislações para tratamento, prevenção e acompanhamento das doenças epidemiológicas; realizar capacitação dos profissionais envolvidos nos cuidados as pessoas com doenças transmissíveis; participar de treinamentos; encaminhar documentos solicitados pela Secretaria Estadual de Saúde e Gerência de Vigilância; realizar notificação dos casos de acordo com a Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública; realizar busca ativa de casos no município; realizar bloqueio das doenças transmissíveis; disponibilizar medicamentos oferecidos pela Secretaria Estadual de Saúde; solicitar encaminhamento para tratamento, quando necessário; realizar acompanhamento de todos os casos de doenças transmissíveis de acordo com as legislações vigentes; realizar levantamento de casos através dos atendimentos nas Unidades de Saúde, Pronto Socorro e hospitais; solicitar e disponibilizar declaração de óbitos e nascidos vivos; realizar abertura e acompanhar comitês para investigação de óbitos maternos e infantis; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; realizar e encaminhar exames pertinentes as doenças epidemiológicas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Fiscal de Obras e Posturas:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Realizam vistorias e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal; Fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias locais e análise de projetos e processos, visando o cumprimento da Legislação e seguimento do projeto aprovado pelo órgão competente do município; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; atuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; realizam vistorias e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política



tributária e demais legislações municipais relacionadas às obras e posturas municipais; lavram autos e termos; fazem inspeções, notificações e embargos; realizam diligências, aditam processos de fiscalização; verificam a regularidade de funcionamento dos estabelecimentos; exercem poder de polícia administrativa; atuam de forma individual e eventual, em equipe e sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares; verificam alvarás e licenças de funcionamento; fazem verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística; atendimento as reclamações protocolizadas junto à municipalidade; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; emitir a notificação e autuação dos contribuintes, para retirada de entulhos em vias públicas; emitir a notificação e autuação dos contribuintes, para limpeza de lotes sujos e/ou vazios; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; (correlato ao Fiscal de Obras e Posturas); fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município, como a presença de camelôs e ambulantes, regularidade de feiras livres, feiras de comidas, bebidas, automóveis, artesanatos etc.; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; Orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Jardineiro:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar de áreas verdes. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais, Realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Introduzir mudas e sementes em solo; adubar covas, plantações e jardins; plantar cobertura vegetal; lavar ferramentas e equipamentos; guardar equipamentos em instalações; limpar instalações; construir viveiros; selecionar sementes; semear grãos em germinador; construir canteiros de sementes; misturar nutrientes em terra; encher sacos plásticos com terras e nutrientes; construir canteiros de mudas; transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; ralear mudas; enxertar mudas; selecionar mudas; capinar plantações, jardins e viveiros; arruar plantações; formar coroas sob pés de plantas; regar plantas; identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; arrancar ervas daninhas e plantas doentes; desbrotar plantas e jardins; podar plantações; podar jardins; pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares transportar produtos agrícolas do campo para instalações; secar sementes de flores em sombra; anotar produção; roçar solo com foice; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Operador de Máquina:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro etc.) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação, conservação e adequação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área rural e urbana; zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível; acompanhar e solicitar pequenos reparos na máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Pedreiro:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, instruindo-se por projetos, plantas, cortes etc., utilizando procedimentos pertinentes ao ofício, para utilização na construção civil. Executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir ou providenciar a colocação de objetos de madeira como decks, cercas, pequenas pontes, portas e janelas, assim como sua manutenção conforme necessário; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; Montar tubulações para instalações elétricas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do



material que deverá ser empregado; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas; realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas; instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Professor de Educação Básica I Fundamental/Infantil:

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar Municipal, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; elaborar o plano de ensino da turma e do componente curriculares observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar Municipal na elaboração do plano de ensino; planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Escolar Municipal; articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Escolar Municipal, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos; identificar, em conjunto com o Assessor Pedagógico, alunos que apresentem



necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; adotar, em conjunto com o Assessor Coordenador Pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação; planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos; adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos; manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista avaliação contínua do processo educativo; participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com sua diretrizes bem como com o alcance das metas de aprendizagem; participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da Unidade Escolar Municipal; participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da Unidade Escolar Municipal.

Tratorista:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins; conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área rural e urbana; zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Vigia:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de prédios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas não autorizadas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata ou órgão competente;



controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente as dependências externas e redondezas e realizar o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos funcionários e usuários; monitorar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de segurança (câmeras, rádios, etc.); inspecionar veículos nos estacionamentos; zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências do órgão a que estiver vinculado; fazer manutenções simples, inspecionar hidrantes, ligar bombas de sucção e geradores e/ou solicitar reparos; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Visitador do Programa "Criança Feliz":

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar as visitas junto às famílias; observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram; acompanhar pelo CRAS ou encaminhar para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) as situações que o exijam.



ANEXO III

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

1	Site da Prefeitura Municipal	https://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br
2	Período de Inscrições	Das 8h do dia 13/05/2024 às 16h do dia 17/05/2024
3	Data da Prova Escrita	Dia 18/05/2024 às 14h
4	Data da Prova Prática	Dia 18/05/2024 às 08h
5	Divulgação da Prova e seu Gabarito	Dia 20/05/2024
6	Divulgação do Resultado Parcial	Dia 21/05/2024
7	Período de Recursos	Das 08h do dia 21/05/2024 às 16h do dia 22/05/2024
8	Publicação e Homologação do Resultado Final	Dia 24/05/2024