



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

LEVANTAMENTO DE DADOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE TUCUNDUVA/ RS

Tucunduva/RS, 11 de outubro 2023

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa ou Instituição para prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, organização, planejamento e execução de todas as etapas de Concurso Público para provimento de vagas no Município de Tucunduva/RS, com o fornecimento completo de recursos materiais, humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

O processo envolvendo cargos estatutários, está relacionado no quadro disposto no item 03 (três) deste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação considerando o que determinam os incisos II, III e XI do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - ...

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;”

IX – A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

2.2 Devido a necessidade de suprir a carência de funcionários junto aos setores de cada secretaria, e ainda, a vacância de outros cargos, se faz importante a realização de Concurso Público, visando promover um atendimento de melhor qualidade à população tucunduvense.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

3.1 O concurso público destina-se ao provimento de cargos específicos, assim distribuídos conforme abaixo:

Quadro 01 – Lista de Cargos Concurso Público:

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (agosto/2023)
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Médico de Saúde da Família	01	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Curso Superior de Medicina; c) Registro no Conselho Regional de Medicina/RS.	40h	R\$ 17.103,92
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM PROVA DE TÍTULOS					
02	Professor de Educação Infantil	04+CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Habilidade legal para o exercício da profissão (Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia).	22h	R\$ 1.944,08
03	Professor de Séries Iniciais	CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Habilidade legal para o exercício da profissão (Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia).	22h	R\$ 1.944,08
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO					
04	Agente Administrativo	CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.039,38
05	Desenhista/ Auxiliar de Engenharia Civil	CR	a) Idade igual e/ou superior a 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Curso específico de Ensino Médio em Técnico em Edificações ou Técnico em Desenho ou Tecnólogo em Agrimensura ou Curso Superior na área.	40h	R\$ 2.039,38
06	Instrutor de Música	01	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Ter conhecimento na área musical, vocal e tocar instrumentos musicais diversos, ou ter cursos específicos na área musical; d) Estar inscrito na Ordem dos Músicos do Brasil e em dia com suas obrigações.	40h	R\$ 2.039,38
07	Monitor de Escola	CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Médio completo;	40h	R\$ 2.039,38

08	Técnico Agrícola	CR	a) Idade igual e/ou superior a 18 anos; b) Curso específico de Ensino Médio em Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.	40h	R\$ 2.526,14
CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM PROVA PRÁTICA					
09	Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários Especializados	CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “C”.	40h	R\$ 1.720,46
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
10	Carpinteiro	01	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	44h	R\$ 1.535,82
11	Mecânico	CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D”; d) Experiência comprovada ou curso específico na área.	44h	R\$ 1.854,74
12	Pedreiro	02+CR	a) Idade igual ou superior a 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	44h	R\$ 1.535,82
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM PROVA PRÁTICA					
13	Motorista	CR	a) Idade igual e/ou superior a 18 anos; b) Nível Fundamental Completo; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D”.	44h	R\$ 1.535,82
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
14	Pintor	CR	a) Idade mínima 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto. c) Cursos adequados ou experiência comprovada em trabalhos de pinturas e de preparação de tintas e superfícies para pinturas.	44h	R\$ 1.225,31

*Obs: CR – Cadastro Reserva.

Fonte: Prefeitura Municipal de Tucunduva (2023)

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Competerá à Prefeitura Municipal de Tucunduva:

- a) Supervisionar a execução do contrato;
- b) Aprovar o edital e homologar o Concurso Público permanente;
- c) Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

4.2 À Contratada caberá:

4.2.1 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de início, apresentando:

- a) O cronograma de execução do Concurso Público será elaborado, definitivo e submetido entre as duas partes, porém a apreciação da Prefeitura Municipal de Tucunduva através da Comissão Executiva do Concurso Público que definirá os mesmos, onde serão discriminados todos os prazos em que as etapas do Concurso deverá ser executada;
- b) O planejamento preliminar do Concurso Público será submetido a respectiva Comissão Executiva do certame, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados no que diz respeito a elaboração do edital e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;

4.2.2 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis para tanto: pessoal capacitado, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), sítio eletrônico, endereço para correspondência e outros;

4.2.3 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se pela divulgação, direta e indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

4.2.4 Designar responsáveis pela instauração e condução do Concurso Público remetendo os nomes do mesmo oficialmente para a Comissão Executiva do Concurso

Público;

- 4.2.5 Especificar os conteúdos das provas;
- 4.2.6 Elaborar o Edital do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;
- 4.2.7 Apresentar à Prefeitura Municipal de Tucunduva através da Comissão Executiva do Concurso Público, as relações de candidatos aprovados e classificados no Concurso;
- 4.2.8 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.2.9 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da Contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 4.2.10 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 4.2.11 Solicitar prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Tucunduva através da Comissão Executiva do Concurso Público, quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 4.2.12 Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Tucunduva através da Comissão Executiva do Concurso fiscalize a execução do contrato;
- 4.2.13 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 4.2.14 A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento adequado aos candidatos, em cada etapa do Concurso Público. Deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- 4.2.15 A Contratada deverá disponibilizar uma equipe para aplicação de cada etapa, composto por no mínimo:

a) 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos para as provas objetivas e 01 (um) fiscal para cada 10 (dez) candidatos para a prova prática;

b) 02 (dois) coordenadores por local de prova;

c) 01 (um) representante legal da empresa para coordenar a aplicação de cada etapa do Concurso;

4.2.16 Processar a inscrição, via internet e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos quanto a sua não realização;

4.2.17 Elaborar, reproduzir e aplicar provas, com o pessoal próprio ou contratado, bem como fiscalizar a sua aplicação;

4.2.18 Responsabilizar-se pelo treinamento de sua equipe;

4.2.19 Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;

4.2.20 Julgar eventuais recursos;

4.2.21 Corrigir provas por leitor óptico, atribuindo-as os respectivos pontos;

4.2.22 Elaborar relatório em todas as fases de classificação, inclusive da classificação final, bem como realizar desempate, caso houver;

4.2.23 Entregar à Contratante todo material após a homologação do resultado final – editais e publicações oficiais, publicações na imprensa, lista de solicitações (isenções, vaga P.N.E/Condição Especial para o dia da prova), lista de documentos anexados pelo candidato (isenções, vaga P.N.E./Condição Especial para o dia da prova) – laudo médico de comprovação de necessidade especial e requerimento, ata de coordenação de provas (técnico-objetiva/prática), relatório de encerramento, ata de sala de prova (teórico-objetiva/prática), relatório conclusivo de análise de atas de sala, material disponibilizado aos fiscais das provas, listas de presenças, listas dos fiscais de aplicação, provas-padrão (teórico-objetiva/prática), recursos (todas as etapas), relação de candidatos com telefone e endereço, portaria nominal das bancas examinadoras, ata do ato público de correção dos cartões respostas, relação de corpo técnico, formulários entregas de títulos, espelhos de avaliação dos títulos e prova prática;

4.2.24 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Concurso, para fins de elaboração de Editais, Comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

4.2.25 Seguir as instruções do Manual de Boas Práticas na realização de concursos públicos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Disponível no link: <https://tcers.tc.br/repo/cex/siapes/manual-boas-praticas-concurso-publico.pdf> ;

4.2.26 Fornecer informações a qualquer momento, de acordo com solicitação do

Setor de Recursos Humanos do Município, tendo em vista a necessidade do carregamento das remessas de dados do concurso no Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal – SIAPES do TCE/RS.

5. EDITAL

5.1 A Contratada deverá realizar a elaboração e montagem da minuta do edital do Concurso Público e encaminhar à respectiva Comissão para aprovação prévia, observando o disposto no Decreto Municipal nº 448, de 28 de maio de 2019, que regulamenta os concursos públicos para provimento de cargos no Poder Executivo no Município de Tucunduva, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

5.2 A Contratada deverá ainda elaborar a abertura das inscrições, convocação para provas objetivas e práticas, cronograma e contendo todas as instruções necessárias para sua realização, tais como conteúdo, locais, horários, datas e documentos necessários, divulgação dos resultados do julgamento dos recursos e resultados finais de todas as etapas do Concurso Público.

5.2.1 A Contratada deverá manter em site próprio todas as informações relativas ao Concurso Público, disponibilizando os respectivos editais, edital de abertura das inscrições, convocações de provas, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

5.3 Caberá a Prefeitura Municipal de Tucunduva a publicação do Edital do Concurso Público e demais comunicações oficiais necessárias, exclusivamente, na imprensa oficial do Município.

6. EFETUAR INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

6.1 As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas por um período de 40 (quarenta) dias corridos e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da empresa contratada, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período da inscrição.

6.1.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá e dados pessoais como: Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, E-mail, Fone, Endereço (Rua/ Avenida, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP) e se é portador de necessidades especiais, podendo o candidato inscrever-se em até 2 (duas) opções de cargos, desde que sejam em turnos distintos.

6.1.2 A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições.

6.1.3 Os dados ou informações pessoais e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade.

6.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

6.3 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

6.4 Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome do candidato, cargo, horário e local de onde serão realizadas as provas e identificação de alguma necessidade especial. Sendo assim, as inscrições deverão ser remetidas de forma impressa e por meio eletrônico para a Comissão Executiva do Concurso, até 05 (cinco) dias antes da realização das provas.

6.5 Os valores para as taxas de inscrição serão estipulados pela Comissão Executiva do Concurso, tendo valores compatíveis por nível de escolaridade. Para tal, o valor arrecadado ficará em posse da Prefeitura Municipal de Tucunduva.

7. PROVAS OBJETIVAS

7.1 Para os cargos indicados, as provas deverão abranger questões de português, matemática, legislação municipal, conhecimentos gerais e específicos de cada área, conforme o nível de escolaridade de cada cargo, em um total de 40 (quarenta) questões.

7.1.1 Cada questão terá 05 (cinco) alternativas de múltipla escolha, onde somente 01 (uma) opção será a correta.

7.1.2 Cada área de conhecimento terá uma pontuação específica a ser definida em conjunto com a Contratada.

7.1.3 As provas objetivas deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos do turno de provas, sendo no turno da manhã, para os seguintes cargos: Professor de Educação Infantil, Técnico Agrícola, Desenhista/ Auxiliar de Engenharia Civil, Monitor de Escola e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários Especializados, e no turno da Tarde, para os seguintes cargos: Médico da Saúde da Família, Professor de Séries Iniciais, Agente Administrativo, Instrutor de Música, Motorista, Pedreiro, Carpinteiro, Pintor e Mecânico.

7.2 Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, dispondo de profissionais especializados com titulação mínima

de mestrado, devidamente habilitados, para comporem as bancas de elaboração da prova objetiva, sendo que a qualificação dos mesmos poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo pela Prefeitura Municipal de Tucunduva.

7.2.1 Deverá manter o sigilo das questões e da segurança da prova.

7.3 As questões formuladas pela banca de elaboração deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos uma da outra, para verificação da correta formulação das questões.

7.4 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas e distribuição dos candidatos nos locais de prova (Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas).

7.5 Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.

7.6 Elaboração de atas e listas de presença.

7.7 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo de 11 (onze).

7.8 O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar o Caderno de Provas consigo.

7.9 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

7.10 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

7.11 O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos à tinta obrigatoriamente.

7.12 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da Contratada e da Prefeitura Municipal de Tucunduva.

7.13 As provas objetivas serão aplicadas para todos os seguintes cargos: Médico da Saúde da Família, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Agente Administrativo, Desenhista/Auxiliar de Engenharia Civil, Instrutor de Música, Monitor de Escola, Técnico Agrícola, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários Especializados, Carpinteiro, Mecânico, Pedreiro, Motorista e Pintor.

8. PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova prática será elaborada e aplicada pela Contratada e supervisionada pela Comissão Executiva do Concurso Público.

8.2 A Prefeitura Municipal de Tucunduva disponibilizará de equipamentos e máquinas para a realização das provas práticas.

8.3 Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e de elevada qualidade técnica.

8.4 **As provas práticas serão aplicadas para os seguintes cargos: Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários Especializados e Motorista, limitado aos 10 (dez) primeiros candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva de cada cargo.**

8.5 Em relação a Prova de Títulos, os mesmos deverão ser entregues de forma física em envelope lacrado ou de forma eletrônica, a ser definido em conjunto com a Contratada.

8.6 As provas de títulos serão aplicadas para os seguintes cargos: Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Iniciais.

8.7 A pontuação, tanto para prova prática como para prova de títulos, deverá ser em conformidade com os critérios preestabelecidos em conjunto com a Comissão Executiva do Concurso.

8.8 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação de resultados.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar, e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) referentes ao Concurso.

9.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio disponível no endereço eletrônico da Contratada.

9.3 As situações nas quais serão admitidos os recursos serão oportunamente definidas pela Contratada e previamente determinados no Edital.

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1 Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.

10.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

10.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados, reprovados e ausentes através de listagens com os resultados das provas de cada uma deles, em duas vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows.

10.4 Todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada e da Prefeitura Municipal de Tucunduva.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

11.1 A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por meio de e-mail e telefone (call Center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

11.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela Contratada em, no máximo, 01 (um) dia útil.

11.3 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato.

12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

12.1 As áreas internas da Contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

12.2 Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição Contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

12.3 O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de

abertura, no momento da aplicação das provas.

12.4 Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados, previamente à aplicação das provas.

12.5 A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.

13. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

13.1 A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do Concurso Público, tais como deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao certame, de postagens de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, das impressões dos cadernos de provas e outras que se fizerem necessárias, das publicações de sua responsabilidade prevista neste termo, bem como encargos e impostos, assim como outras despesas correlatas.

14. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

14.1 As provas serão realizadas no Município de Tucunduva, sendo de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tucunduva a locação das dependências onde serão realizadas todas as etapas.

14.2 Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para os candidatos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

14.3 Os horários de abertura dos portões e de início e fim das provas serão definidos em conjunto entre a Comissão Executiva do Concurso Público e a Contratada.

15. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O preço ofertado deverá ser calculado pela Contratada em função dos serviços que serão prestados, nos moldes deste Termo de Referência.

15.2 Os valores das taxas de inscrição serão recebidos pela Contratada e repassados à Prefeitura Municipal de Tucunduva no prazo de até 10 (dez) dias da data estipulada de divulgação da Homologação Final das inscrições, mediante apresentação de relatório das mesmas.

15.3 Deverá ser orçado valor para até 500 (quinhentas) inscrições.

15.4 Caso hajam candidatos excedentes aos 500 (quinhentos) originalmente orçados, o cálculo do valor do candidato excedente se dará pela divisão do valor total cobrado pela empresa, dividido pelo total de 500 (quinhentos) candidatos e multiplicado pela quantidade excedente de candidatos.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva.

16.2 O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos aqui previstos.

16.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores - Lei Complementar Municipal nº 1.024, de 30 de junho de 2020.

16.4 Cada membro componente de qualquer uma das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.

16.5 O prazo para a execução dos serviços é de até 120 (cento e vinte) dias a partir da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado a critério das partes.

16.6 Os demais prazos não citados neste Termo de Referência, serão fixados a partir da abertura do certame, e/ou a partir do cronograma aprovado pela administração.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: 15

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adscrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde Básica (USB), com ou sem estratégia da saúde da família e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes à área adscrita, prioritariamente; realizar as atividades definidas na Política Nacional de Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; desenvolver atividades conforme a política nacional de atenção básica em vigor; preencher/Registrar os sistemas de informação utilizados pelo serviço; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais.

Especial: Sujeito a trabalho externo.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Curso Superior de Medicina.

Registro no Conselho Regional de Medicina/ Rio Grande do Sul.

CARGO: PROFESSOR

PADRÃO: Piso Nacional

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; seguir o Projeto Político-Pedagógico da escola, respeitada as peculiaridades da comunidade escolar, integrando-se à ação pedagógica e participando na elaboração e execução do mesmo; desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar; atender as solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de planejamento pedagógico e cursos de capacitação; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

Carga horária: 22 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Habilitação legal para o exercício da profissão (Ensino Superior para áreas específicas e magistério ou superior em Pedagogia para as séries iniciais do Ensino Fundamental e educação infantil).

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos e o controle dos bens patrimoniais do município.

Descrição Analítica: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais - inventário do material existente; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; preencher fichas de estoque; elaborar boletins de controle e preenchê-los; realizar pedidos de material, assim como assegurar sua pronta entrega; participar do recebimento e conferência de mercadorias; efetuar serviço de guarda e conservação de móveis, maquinário, equipamentos e materiais da repartição; preparar lista dos materiais necessários ao abastecimento; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; realizar relatórios sobre as informações pertinentes ao almoxarifado; efetuar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, proceder a arrumação dos materiais; proceder o tombamento e providenciar o competente registro legal dos bens móveis e imóveis e equipamentos novos e já existentes adquiridos pelo município e ainda

daqueles considerados de interesse artístico, cultural e paisagístico ou de valor histórico para o Município; realizar a depreciação do patrimônio do Executivo Municipal; controlar os bens patrimoniais no sentido de manter atualizado o seu inventário; realizar a fixação de placa patrimonial e controle físico de todos os bens; repassar informações de bens para a contabilidade; providenciar e registrar a transferência, doação e empréstimo de bens patrimoniais internamente e externamente; supervisionar o levantamento físico dos bens mobiliários do Município; administrar o patrimônio mobiliário do Município; registrar queixas e executar boletins de ocorrência na Delegacia em casos de furtos de bens públicos e/ou depredações em imóveis; controlar e administrar os bens imóveis; controlar a parte física das áreas e de lotes individuais; solicitar à autoridade competente a baixa de bens patrimoniais, mediante leilão público; Indicar bens para leilão, efetuando montagem do processo com respectivas documentações dos mesmos; controlar vencimentos dos seguros dos bens patrimoniais e providenciar a renovação; controlar bens cedidos em comodato a Entidades e Órgãos Públicos e seus vencimentos; providenciar a documentação das doações de bens móveis e imóveis de interesse Municipal; cadastrar e atualizar informações e/ou imóveis no controle patrimonial imobiliário; promover os atos necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis; promover o licenciamento dos veículos municipais; executar tarefas afins.

OBS: O agente administrativo quando nomeado Pregoeiro, terá além das atribuições acima descritas, a de realizar ou orientar coleta de preços de bens, materiais e serviços e demais atividades relacionadas a licitações.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo

CARGO: DESENHISTA / AUXILIAR DE ENGENHARIA CIVIL

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam desenhos e serviços relativos a Engenharia Civil.

Descrição Analítica: Desenhar e atualizar quadras e lotes do Município; operar com AutoCad e outros softwares, inclusive auxiliando no desenvolvimento de projetos; desenvolver desenhos cartográficos; fazer levantamento de materiais; acompanhar e conferir os serviços na obra; fazer levantamento topográfico; auxiliar na elaboração de plantas com lista de pontos contendo cotas e coordenadas para o projeto; elaborar planilhas e relatórios financeiros; organizar arquivos em geral; auxiliar os trabalhos dos profissionais de engenharia; fazer medições; realizar vistorias; ter conhecimento de Segurança do Trabalho na Obra; executar tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

Idade igual e/ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Curso específico de Ensino Médio em Técnico em Edificações ou Técnico em Desenho ou Tecnólogo em Agrimensura ou Curso Superior na área.

CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA**PADRÃO:** 08**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Realizar atividades envolvendo a direção, programação, organização e preparação de repertórios apropriados a Oficina Municipal de Música e participar de eventos musicais/ culturais relacionados à Administração Municipal.

Descrição Analítica: Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais; transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios, dirigir ensaios e apresentações; preparar e reger coros e bandas; organizar e manter o arquivo musical; providenciar a seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais; solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos; ministrar aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e prática destes; preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais.

O exercício do trabalho poderá exigir serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Ter conhecimento na área musical, vocal e tocar instrumentos musicais diversos, ou ter cursos específicos na área musical.

Estar inscrito na Ordem dos Músicos do Brasil e em dia com suas obrigações.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar a tarefa de monitorar, atender, cuidar e educar as crianças enquanto alunos de escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental, sob orientação e supervisão do responsável, para proporcionar-lhes o bem-estar físico e emocional, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis a nível escolar.

Descrição Analítica: Prestar cuidado direto e simples às crianças; receber afetivamente as crianças na escola, dentro de um ambiente acolhedor; promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil e Escola de Ensino Fundamental; realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; garantir a segurança das crianças na Instituição; comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; promover e zelar pelo horário

de repouso, no caso da educação infantil; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; zelar pelos objetos pertencentes à escola e pertencente às crianças; zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio e passeios fora do ambiente escolar; participar com o professor da avaliação da criança, elaborando parecer descriptivo para ser entregue às famílias; zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Escola.

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos

Escolaridade: Ensino Médio completo

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar estudo e pesquisas sobre técnicas agrícolas em geral; atender as necessidades técnicas das hortas comunitárias existentes no Município; participar de programas comunitários de atendimento as zonas rurais e problemas agrícolas e de criação de animais.

Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e de tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos agricultores sobre conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como, a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estabulos, baias, tambos; auxiliar o Veterinário nas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar com experimentações zootécnicas; realizar inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento de leite e respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínio; orientar ou executar atividades tais como: preparo de defensivos e fertilizantes; participar da instalação de sistemas de irrigação e drenagem das locações de curvas de nível e demais métodos de conservação do solo; acompanhar as operações de plantio, aração, gradeação, tratos culturais, colheitas e uso de maquinários e implementos agrícolas; cuidar do manejo do rebanho; promover o acasalamento de animais; inseminar bovinos; auxiliar e orientar na realização de pequenas cirurgias (castração, descola, descarne); orientar na produção de viveiros de mudas e hortas; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais.

Especial: sujeito a trabalho externo.

Requisitos para investidura:

Idade igual e/ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Curso específico de Ensino Médio em Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.

Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS ESPECIALIZADOS

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas, tratores, veículos pesados e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias e agrícolas, tratores, caçambas, caminhões; dirigir máquinas e proceder transporte de aterro; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; auxiliar no controle do gastos do combustível com as máquinas; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados e domingos, sujeito a uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio completo.

Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.

CARGO: CARPINTERO

PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e outros.

Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria, equipamento e do local de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; reparar elementos de madeira; substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixar partes soltas, aferir ferramentas de corte; executar tarefas afins.

Carga horária: 44 horas semanais.

Especial: Sujeito a trabalho desabrigado, ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

CARGO: MECÂNICO

PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; consertar peças e máquinas; efetuar chapeações e pintura quando necessário.

Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de seguimento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 44 horas semanais.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, aos sábados e domingos, sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

Experiência comprovada ou curso específico na área.

CARGO: PEDREIRO

PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reforma de bens imóveis e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; proceder ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio fios e construções similares; reconstruir ou reformar meios fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo de mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas afins.

Carga horária: 44 horas semanais.

Especial: Sujeito a trabalho desabrigado, ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

CARGO: MOTORISTA**PADRÃO: 04****ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalhos com a condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura.

Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caçambas, caminhões, kombis, ônibus, microônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; realizar transporte municipal e intermunicipal de servidores, estudantes, pacientes e acompanhantes; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene (limpeza); fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confinadas, registrando, quando for o caso, a quantidade do material transportado e o número de viagens; proceder o registro na caderneta do veículo da data, hora, quilometragem, destino e assinatura do motorista sempre que utilizar qualquer veículo da Prefeitura; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar e recolher o veículo, quando apresentar defeito; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito.

Transportar equipe técnica nas atividades da Estratégia de Saúde Familiar, Centro de Atenção a Saúde e Vigilância em Saúde, bem como, conduzir passageiros (pacientes e acompanhantes) para consultas e atendimentos agendados; confirmar agendamento de consultas e exames; retirar exames; laudos e, medicamentos; transportar sangue e hemoderivados; acompanhar pacientes nos atendimentos quando necessário; auxiliar médico, enfermeiros e auxiliares/ técnicos de enfermagem na instalação de tubos de oxigênio, transporte de macas, cadeira de rodas, etc; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; realizar cursos de qualificações para transporte de pacientes.

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de estudantes do município os profissionais vinculados a essa secretaria; tratar colegar e os alunos em urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao superior imediato; ser pontual e assíduo, sendo responsável pelo itinerário, respeitando os horários e controlando o recebimento e entrega dos alunos; ajudar os estudantes, quando necessário, a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; colaborar com a organização dos mesmos no interior do veículo; verificar se todos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os estudantes quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediatp; realizar cursos de qualificação para transporte de estudantes.

Carga horária: 44 horas semanais.

Especial: Sujeito a trabalho externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para o investidura:

Igual igual e/ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Possuir Carteira Nacional de Habilitação “D” para exercício da profissão de motorista de veículos leves e/ou pesados.

CARGO: PINTOR

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de pintura de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios em estruturas e em outros objetos.

Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores; lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos, emassar, laquear ou esmalatar móveis, portas, janelas; arrumar andaimes, orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários a apuração de custos de mão-de-obra, requisitar os materiais necessários ao seus serviços, conservar e limpar os utensílios que utilizar, executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 44 horas semanais.

Especial: o emprego sujeita ao trabalho extra após o expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para investidura:

Idade mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Cursos adequados ou experiência comprovada em trabalhos de pinturas e de preparação de tintas e superfícies para pinturas.