# ANEXO I

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**

***ATRIBUIÇÕES***

***Descrição Sintética:*** supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

***Descrição Analítica:*** atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; planejar, organizar, monitorar a emissão de laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais. programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos e produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

***Condições de Trabalho:***

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

***Requisitos para investidura:***

a) Idade: mínimo de 18 anos.

b) Instrução: curso técnico agrícola completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MAESTRO DA BANDA MUNICIPAL**

***ATRIBUIÇÕES***

***Descrição Sintética:*** chefiar, planejar, orientar, organizar e coordenar a Banda Municipal.

***Descrição Analítica:*** Proceder a seleção de instrumentistas, representar, junto à banda municipal, o município em cerimônias, festividades e eventos que seja solicitada a presença da mesma, estabelecer o programa do grupo de acordo com a natureza dos eventos, conhecer o funcionamento e a técnica dos instrumentos, bem como os seus recursos sonoros. Organizar as apresentações da Banda Municipal, fazer arranjos e adaptar partituras, organizar a agenda de apresentações; instruir os integrantes da Banda Municipal, de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; promover e organizar ensaios; levar ao conhecimento do Secretário a que estiver subordinado, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Secretário de todos os fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os integrantes da Banda; ministrar aulas e instruções aos integrantes da Banda Municipal; recrutar pessoal para integrarem a Banda Municipal; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; assinar documentos de sua competência; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

***Condições de Trabalho:***

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

***Requisitos para investidura:***

a) Idade: mínimo de 18 anos.

b) Instrução: ensino superior em música completo.

c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

# ANEXO II

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1. **DADOS PESSOAIS**
   1. Nome completo:
   2. Filiação:
   3. Nacionalidade:
   4. Naturalidade:
   5. Data de Nascimento: / /
   6. Estado Civil:

# DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

* 1. Carteira de Identidade e órgão expedidor:
  2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:
  3. Título de Eleitor Zona: Seção:
  4. Número do certificado de reservista:
  5. Endereço Residencial:
  6. Endereço Eletrônico:
  7. Telefone residencial e celular:
  8. Outro endereço e telefone para contato ou recado:

# ESCOLARIDADE

* 1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* 1. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* 1. ENSINO TÉCNICO

Curso: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* 1. GRADUAÇÃO

Curso: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* 1. PÓS-GRADUAÇÃO
     1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* + 1. MESTRADO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* + 1. DOUTORADO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* + 1. PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

# CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: Instituição de Ensino: Data de início: / / Data da conclusão: / /

Carga horária:

Curso / área: Instituição de Ensino: \_ Data de início: / / Data da conclusão: / /

Carga horária:

Curso / área: Instituição de Ensino: Data de início: / / Data da conclusão: / /

Carga horária:

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

.

Mariana Pimentel, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato

**ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura n°. 62/2020.**

**DADOS PESSOAIS:**

Gênero: ( )M ( )F Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_ .\_\_\_\_ .\_\_\_\_ -\_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: CEP:\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone Fixo: ( ) \_\_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_\_ \_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Função:

Inscrição n°.:

Nome do Candidato:

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( )Não

2. Currículo conforme anexo II:( )Sim ( )Não

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade especifica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: / /2020. Assinatura do servidor responsável pela inscrição Assinatura do candidato

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -----------------------



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura n°. 62/2020.**

Nome do Candidato:

Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: / /2020.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição