

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CARGOS TEMPORÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA (PE)

EDITAL Nº 001/2022, PUBLICADO EM 28 DE JANEIRO DE 2022

Retificação nº 01, de 14 de fevereiro de 2022. Inclusão dos cargos BORRACHEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), LOMBADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), MOTORISTA - AMBULÂNCIA (SECRETARIA DE SAÚDE), MOTORISTA - PASSEIO (SECRETARIA DE SAÚDE), MOTORISTA - SAMU (SECRETARIA DE SAÚDE), MOTORISTA - TFD (SECRETARIA DE SAÚDE), MOTORISTA "D" (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), PINTOR (A) OBRAS IMOBILIÁRIAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE), CALCETEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), FISCAL DE OBRAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), ODONTÓLOGO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE). Redistribuição da quantidade de vagas. Retificação do CAPÍTULO 5. DO CRONOGRAMA PREVISTO. Inclusão do item 8.5 ao CAPÍTULO 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.

Sumário

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
CAPÍTULO 2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO E DOS CARGOS.....	2
CAPÍTULO 3. DAS VAGAS.....	2
CAPÍTULO 4. DA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA (PCD)	3
CAPÍTULO 5. DO CRONOGRAMA PREVISTO	4
CAPÍTULO 6. DAS INSCRIÇÕES.....	5
CAPÍTULO 7. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	7
CAPÍTULO 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	7
CAPÍTULO 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	8
CAPÍTULO 9.A DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.....	9
CAPÍTULO 9.B DA AVALIAÇÃO DE CURSOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO.....	9
CAPÍTULO 10. DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.....	10
CAPÍTULO 11. DO DESEMPATE	11
CAPÍTULO 12. DA CLASSIFICAÇÃO.....	11
CAPÍTULO 13. DOS RECURSOS	12
CAPÍTULO 14. DA CONTRATAÇÃO.....	12
CAPÍTULO 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13
ANEXO I – DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL	15
ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES.....	17

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Cupira, estado de Pernambuco, através da comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de seleção pública simplificada, devidamente autorizada pelo Prefeito José Maria Leite de Macedo, torna público o presente processo seletivo público simplificado que visa à contratação temporária e emergencial de profissionais para as funções relacionadas neste edital, os quais atuarão nas secretarias municipais.

1.2. A presente seleção pública simplificada contempla 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) vagas em 76 (setenta e seis) funções.

1.3. A presente seleção pública simplificada será realizada em etapa única de caráter classificatório, conforme dispõe este edital.

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo simplificado, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio da Prefeitura Municipal de Cupira (PE) bem como serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Cupira (www.cupira.pe.gov.br) e no site do Instituto ADM&TEC

(www.admtec.org.br).

1.5. O presente edital, sempre em sua versão mais atual consolidada, contemplando as retificações necessárias, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Cupira (www.cupira.pe.gov.br), no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cupira, no site do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cupira.

1.6. Os resultados preliminar e final da presente seleção pública simplificada serão divulgados em listas classificatórias distintas para as vagas de ampla concorrência (AC) e para os candidatos às vagas de pessoas com deficiência (PCD).

1.7. Os candidatos aos cargos de nível superior serão submetidos à avaliação de títulos a nível de pós-graduação, mestrado, doutorado e residência e de experiência profissional, conforme especificado neste edital.

1.8. Os candidatos aos cargos de nível fundamental, nível médio e técnico serão submetidos à avaliação de títulos a nível de cursos de extensão e/ou capacitação e de experiência profissional, conforme especificado neste edital.

1.9. Os eventuais pedidos de impugnação ao presente edital deverão ser encaminhados por escrito ao e-mail concursos@admtec.org.br até o prazo limite estipulado no cronograma deste edital.

1.10. Por motivos de segurança à saúde pública, devido à atual situação da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), o Instituto ADM&TEC não realizará atendimentos presenciais. Havendo dúvidas relacionadas ao certame, as mesmas deverão ser encaminhadas para o e-mail do Instituto ADM&TEC (concursos@admtec.org.br) ou para o número de WhatsApp +55 81 9-9769-0218.

1.11. A inscrição na presente seleção pública simplificada ocorrerá mediante o efetivo pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da declaração de hipossuficiência para os candidatos interessados.

1.12. As vagas serão preenchidas conforme a necessidade da Prefeitura de Cupira (PE), das suas secretarias e respeitadas as leis vigentes sobre vagas para pessoas com deficiência (PCD), inclusive para as vagas que serão abertas durante a validade do presente processo seletivo.

1.13. O (a) candidato (a) poderá realizar mais de uma inscrição para diferentes cargos se assim desejar.

1.14. A seleção terá um período de contratação de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por até mais 02 (dois) anos.

CAPÍTULO 2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO E DOS CARGOS

2.1. As informações sobre as funções, a escolaridade e as atribuições de cada cargo estão descritas neste edital, no ANEXO II.

2.2. São requisitos para a contratação:

- a. Ter sido aprovado (a) neste processo seletivo simplificado, em conformidade com as regras deste edital;
- b. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), na forma da lei, resguardado o tratamento aos naturais de Portugal;
- c. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e. Possuir o nível de escolaridade e o registro profissional exigidos para o exercício da função, conforme os requisitos previstos neste edital e na legislação vigente para a função;
- f. Ter registro no órgão de classe referente à categoria profissional à qual pertence;
- g. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovável através de exames que venham a ser requeridos pela Prefeitura Municipal de Cupira (PE) no momento da contratação;
- i. Cumprir com as determinações deste edital e do edital de convocação para a contratação;
- j. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos cargos constitucionalmente admitidos;
- k. Apresentar os documentos, os resultados de exames e prestar as informações requeridas pela Prefeitura Municipal de Cupira (PE) através de edital, de decreto e/ou de portaria específica de convocação para a contratação, assim como obedecer aos prazos estipulados pela Administração Municipal nesses instrumentos.

CAPÍTULO 3. DAS VAGAS

3.1. Os (as) aprovados (as) exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as funções e consoante à jornada de trabalho descrita neste edital, em conformidade com a legislação vigente.

3.2. Os locais de trabalho dos (as) aprovados (as) serão determinados pela Prefeitura Municipal de Cupira (PE), a depender do interesse público, respeitando, contudo, a função para a qual foram contratados (as).

- 3.3. As informações sobre o total de vagas por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.
- 3.4. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

CAPÍTULO 4. DA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA (PCD)

- 4.1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar desta seleção pública simplificada, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público, atendendo assim, o artigo 97, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco e à decisão do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), Décima Primeira Sessão Ordinária, do processo nº 1852440-0, a qual determina que “a primeira vaga a ser destinada a pessoas com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo”.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadram no disposto no Decreto Nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, da Presidência da República, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, a qual dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- 4.3. O (a) candidato (a) que deseja se declarar pessoa com deficiência (PCD) e que pretende concorrer às vagas reservadas para esse público deverá marcar a respectiva opção no formulário de inscrição disponível no site do Instituto ADM&TEC, assim como informar o CID da respectiva deficiência nesse formulário.
- 4.4. Os (as) candidatos (as) que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) poderão utilizar, ainda, o formulário de recursos disponível no site do Instituto ADM&TEC para solicitar a retificação da sua condição de pessoa com deficiência nos prazos estabelecidos no cronograma.
- 4.5. Os (as) candidatos (as) que se declararem pessoas com deficiência (PCD) participarão do certame em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as).
- 4.6. O (a) candidato (a) que NÃO declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência (PCD), ou que não solicitar, através de formulário eletrônico de recursos, a sua inclusão na categoria de pessoa com deficiência (PCD) ficará impedido (a) de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, porém disputará as vagas de ampla concorrência (AC).
- 4.7. O (a) candidato (a) com deficiência (PCD) aprovado (a) nesta seleção pública simplificada, quando convocado (a), deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Cupira (PE), objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições da função.
- 4.8. No ato de convocação, o (a) candidato portador (a) de deficiência (PCD) deverá apresentar a documentação que comprove a sua deficiência, assim como outras informações e documentos complementares que possam ser requisitados pela Prefeitura Municipal de Cupira (PE) para avaliar a garantia do direito ao (à) candidato (a).
- 4.9. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o (a) candidato (a) deve apresentar o laudo médico que permite comprovar sua condição de pessoa com deficiência (PCD), atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 4.10. A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:
- a. A qualificação do (a) candidato (a) enquanto pessoa com deficiência (PCD), observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, da Presidência da República, e os parâmetros médicos vigentes.
 - b. A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função conforme este edital e a legislação vigente.
- 4.11. O (a) candidato (a) com deficiência que não comparecer para a realização da avaliação ou cuja deficiência indicada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, da Presidência da República, e suas alterações, permanecerá apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto. Perderá, assim, o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD).
- 4.12. O (a) candidato (a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado (a) e excluído (a) do certame.
- 4.13. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Junta Médica do Município, com cópia para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas em

todos os casos.

4.14. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por não acudirem interessados (as) ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos (as) da concorrência geral observada a ordem de classificação.

4.15. Após a admissão, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de recolocação em outra função ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO 5. DO CRONOGRAMA PREVISTO

5.1. A presente seleção pública simplificada será realizada através da plataforma digital de seleção do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br) e obedecerá às datas dispostas a seguir:

EVENTOS	DATAS	LOCAIS E SITES
Publicação do edital de abertura da seleção pública simplificada	14/02/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br
Período de recebimento dos pedidos de impugnação do edital da seleção pública simplificada	14/02/2022 a 16/02/2022	Encaminhados para o e-mail: concursos@admtec.org.br
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital	Até 25/02/2022	www.admtec.org.br
Abertura do período de realização das inscrições (exclusivamente através do respectivo formulário eletrônico disponível no site do Instituto ADM&TEC)	14/02/2022	www.admtec.org.br (formulário eletrônico específico)
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes através do formulário eletrônico	14/02/2022 a 16/02/2022	www.admtec.org.br (formulário eletrônico específico)
Início do período de emissão do boleto de pagamento da taxa de inscrição	18/02/2022	www.admtec.org.br (página de “Emissão de boleto bancário”)
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes	25/02/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes	25/02/2022 a 27/02/2022	www.admtec.org.br (formulário eletrônico específico de recebimento de recursos)
Respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes	Até 04/03/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br
Resultado final das inscrições dos candidatos hipossuficientes	Até 04/03/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br
Término do período de realização das inscrições	15/03/2022	www.admtec.org.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos (as) candidatos (as) inscritos (as)	14/03/2022 a 16/03/2022	www.admtec.org.br
Data máxima de emissão, ou atualização do vencimento, do boleto no site do Instituto ADM&TEC	16/03/2022	O boleto será emitido através do site www.admtec.org.br
Data máxima para pagamento do boleto bancário (respeitado o limite do horário da rede bancária)	18/03/2022	Instituições bancárias, Internet Banking e Casas Lotéricas
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI	Até 25/03/2022	www.admtec.org.br
Divulgação da concorrência por categoria profissional	Até 25/03/2022	www.admtec.org.br
Divulgação da lista de convocação para a apresentação de documentação de títulos e experiência profissional, conforme as disposições do edital	Até 25/03/2022	www.admtec.org.br
Período de entrega de documentação comprobatória de títulos e/ou experiência profissional (exclusivamente através do respectivo formulário eletrônico disponível no site do Instituto	28/03/2022 a 31/03/2022	www.admtec.org.br (formulário eletrônico específico)

EVENTOS ADM&TEC)	DATAS	LOCAIS E SITES
Divulgação do resultado preliminar da seleção pública simplificada	Até 22/04/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br
Período de submissão de recursos do resultado preliminar da seleção pública simplificada (exclusivamente através dos formulários eletrônicos)	22/04/2022 a 24/04/2022	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado final da seleção pública simplificada e respostas aos recursos	29/04/2022	Sites: www.cupira.pe.gov.br e www.admtec.org.br

5.2. Poderá a comissão organizadora desta seleção pública simplificada e o Instituto ADM&TEC decidir conjuntamente sobre a alteração nas datas do cronograma apresentado no item anterior a fim de garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência da Administração Pública.

5.3. Para a avaliação de documentação de títulos e/ou de experiência profissional, parte desta seleção pública simplificada, serão considerados apenas os documentos entregues por meio digital através do formulário eletrônico específico disponível no site do Instituto ADM&TEC, não sendo admitida a entrega de documentação impressa ou por e-mail, pessoalmente ou através de procurador, nem a entrega de documentação em prazo ou meio distinto daquele especificado neste edital.

CAPÍTULO 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

- As inscrições para a presente seleção pública simplificada deverão ser realizadas exclusivamente através do site do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br), mediante o preenchimento do formulário específico para esse fim.
- Para se inscrever na presente seleção pública simplificada, o (a) candidato (a) deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO no site do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br).
- O (a) candidato (a) é responsável por preencher todos os dados exigidos no formulário de inscrição de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.
- O (a) candidato (a) que concluir o preenchimento do formulário de inscrição no prazo especificado neste edital poderá emitir o CARTÃO DE DADOS CADASTRAIS, com o resumo dos dados da própria inscrição, no prazo determinado neste edital.
- Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do e-mail concursos@admtec.org.br ou através de contato telefônico no número (81) 9-9769- 0218, o qual permite a comunicação pelo aplicativo de mensagens WhatsApp.

6.2. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Cupira (www.cupira.pe.gov.br) ou diretamente no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
- O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00 (noventa reais)

- Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, no prazo determinado neste edital, o (a) candidato (a) poderá imprimir o boleto bancário no prazo informado no sistema cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, respeitando o limite imposto por este edital e obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

- d. O (a) candidato (a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção “emissão de boleto bancário”, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br). O prazo para a disponibilidade do boleto será informado ao (à) candidato (a) após o preenchimento do formulário de inscrição.
- e. Não serão permitidos depósitos, transferências bancárias, postal, fax ou forma diversa daquela descrita neste edital como forma de realização ou pagamento da inscrição.
- f. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição em período posterior ao determinado pelo edital e pelo boleto bancário.
- g. As informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.admtec.org.br, através do e-mail concursos@admtec.org.br, através de contato telefônico no número +55 81 9-9769-0218, que pode ser utilizado para atendimento por mensagem no aplicativo Whatsapp.
- h. O (a) candidato (a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site www.admtec.org.br, dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária, Internet Banking ou Casas Lotéricas.
- i. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) nos dias previstos no cronograma da seleção pública e deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o final do certame.
- j. Caso haja algum erro ou omissão detectada na sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o (a) candidato (a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.
- k. O (a) candidato (a) apenas deverá efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição para o cargo e área de atuação ao qual deseja concorrer.
- l. O (a) candidato (a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma da seleção pública.
- m. No momento da realização da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via internet.
- n. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
- o. O (a) candidato (a) no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico www.admtec.org.br e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário, respeitado o prazo máximo definido em edital.
- p. Apenas será considerada confirmada a inscrição do (a) candidato (a) na presente seleção pública simplificada no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.

6.3. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

- a. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135, de 2007, preencher corretamente os formulários de inscrição e de declaração de hipossuficiência disponíveis no site do Instituto ADM&TEC e atender às exigências deste edital.
- b. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os (as) candidatos (as) amparados pelo decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, e que atendem às exigências deste edital.
- c. Para realizar a declaração de hipossuficiência, o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento a seguir: o (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto ADM&TEC; o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição; o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de hipossuficiência “declaração de hipossuficiência”; o (a) candidato (a) deverá preencher todos os dados de forma correta e completa, inserindo o número do NIS (Número de Identificação Social) válido e atualizado; o (a) candidato (a) deverá aguardar a confirmação do sistema de que os dados foram salvos.
- d. O (a) candidato (a) é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de hipossuficiência. A apresentação de dados falsos ou incorretos em qualquer dos formulários

acarretará o indeferimento do pedido de isenção e tornará sem efeitos a declaração de hipossuficiência.

e. Os (as) candidatos (as) cujos pedidos forem indeferidos poderão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento constante no boleto bancário, respeitando os prazos estabelecidos neste edital.

f. O (a) candidato (a) apenas poderá solicitar para cada cargo um pedido de isenção.

CAPÍTULO 7. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. No período especificado no cronograma desta seleção pública simplificada, o (a) candidato (a) deverá apresentar a documentação comprobatória de titulação e/ou experiência profissional em conformidade com este edital.

7.2. O (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos, todos legíveis, na ordem aqui especificada:

CAMPO	DOCUMENTAÇÃO PERMITIDA PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
1	Cópia digital, nítida e legível, de documento de identificação pessoal, com foto e demais informações atuais, nítidas e legíveis.
2	Cópia digital, nítida e legível, da documentação comprobatória dos requisitos mínimos para o exercício da função, conforme especificado neste edital (Anexo II).
3	Cópia digital, nítida e legível, da documentação de títulos, conforme especificado neste edital. Para os cargos de nível superior, cópia (s) digital (is) de (os) documento (s) comprobatório (s) de titulação acadêmica, a nível de residência, especialização, mestrado e/ou doutorado, conforme o caso, em conformidade com as especificações deste edital. Para os cargos de nível fundamental, nível médio e técnico, cópia (s) digital (is) de (os) documento (s) comprobatório (s) de cursos de extensão e/ou aperfeiçoamento, em conformidade com as especificações deste edital.
4	Cópia digital, nítida e legível de (os) documento (s) comprobatório (s) de experiência profissional claramente compatível (is) com a função , em conformidade com as especificações deste edital.

7.3. O documento ou parte de documento que não estiver legível não será considerado para fins de análise e julgamento da documentação.

7.4. **Será aceita exclusivamente a documentação apresentada no formato PDF (Portable Document Format) onde cada arquivo pode conter múltiplas páginas e não deverá ultrapassar o tamanho de 5 MB (cinco megabytes).**

7.5. O (a) candidato (a) deverá apresentar a documentação em conformidade com as especificações de formato e tamanho máximo do arquivo definidas no formulário eletrônico do Instituto ADM&TEC.

7.6. Todas as páginas da documentação entregue devem estar numeradas de forma sequencial e com numeração legível e nítida.

7.7. Não será admitida a entrega de qualquer documento por fax, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

7.8. A inscrição do (a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção pública simplificada da Prefeitura Municipal de Cupira (PE).

7.9. As informações prestadas no formulário de inscrição online são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a equipe executora da presente seleção pública simplificada do direito de excluir da seleção o (a) candidato (a) que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7.10. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

7.11. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

7.12. **No ato de convocação para a contratação, a Prefeitura Municipal de Cupira (PE) poderá solicitar a apresentação dos documentos originais encaminhados pelo (a) candidato (a) como parte deste processo seletivo simplificado, devendo o candidato atender a esse pedido dentro do prazo estabelecido, sendo essa uma condição para a sua contratação.**

CAPÍTULO 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

8.1. A seleção será realizada em fase única, denominada de avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Serão avaliados 2 (dois critérios) para fins de classificação dos (as) candidatos (as) inscritos (as):

a. Avaliação do critério de títulos e formação para cargos de nível superior (contemplando títulos de

residência, especialização, mestrado e/ou doutorado) e para cargos de nível fundamental, nível médio / técnico (contemplando cursos de extensão / aperfeiçoamento), com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

- b. Avaliação do critério de experiência profissional para todas as funções, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.
- c. A pontuação final na seleção simplificada será de até 100 (cem) pontos para todos os cargos.
- d. SERÁ ELIMINADO O (A) CANDIDATO (A) QUE:

PONTO DE CORTE

Apresentar pontuação igual a 0,0 (zero) nesta seleção pública simplificada.

8.2. O (a) candidato (a) será avaliado (a) exclusivamente a partir das informações presentes nos documentos submetidos por ele (a) no sistema eletrônico do site do Instituto ADM&TEC.

8.3. TODOS os documentos deverão ser submetidos através do formulário eletrônico do Instituto ADM&TEC, numerados, de acordo com as seguintes orientações:

- a. Os documentos digitais deverão estar exclusivamente em formato PDF (Portable Document Format, identificado pela extensão.pdf), contemplando a frente e o verso de cada documento.
- b. Entre os documentos deverá constar, obrigatoriamente, o comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo e, quando aplicável, o registro no respectivo conselho de classe, conforme especificado no ANEXO II deste edital e exigido por campo específico no formulário eletrônico do site do Instituto ADM&TEC.
- c. A comprovação de experiência profissional deverá demonstrar claramente que o (a) candidato (a) possui experiência para a função e cargo ao qual concorre.
- d. Após realizar a submissão dos documentos, o sistema eletrônico do Instituto ADM&TEC informará ao candidato o número do protocolo de envio da documentação, o qual pode ser anotado pelo candidato para controle próprio.

8.4. A ausência de informações claras e nítidas nos documentos de comprovação de títulos e/ou experiência profissional, assim como rasuras, borrões, trechos ilegíveis e partes omitidas no arquivo digital constituem um fator impeditivo para a pontuação do referido documento e não serão consideradas durante a avaliação da pontuação do (a) candidato (a).

8.5. Serão pontuados exclusivamente os documentos previstos explicitamente neste edital e que estejam claramente relacionados às atribuições e aos requisitos das vagas pretendidas pelo candidato. Assim, não pontuam documentos como: histórico escolar do Ensino Fundamental, do Ensino Médio ou do Ensino Superior; os diplomas de graduação, de licenciatura, de bacharelado, de tecnólogo ou de curso técnico; a carteira nacional de habilitação (CNH) e outros documentos de identificação pessoal; as carteiras profissionais; o diploma de curso de bombeiro; Cursos de curta duração e/ou capacitação para cargos de nível superior; Certificados de ouvinte em palestras; Currículo Vitae; Declaração de Títulos (Especialização, Mestrado, Doutorado e Residência) em andamento.

CAPÍTULO 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Para a avaliação de títulos, o diploma ou o certificado de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar, todos nítidos, legíveis e completos.

9.2. A pontuação máxima no critério na prova de títulos será de 50 (cinquenta) pontos por candidato (a) e função, independentemente de quantos títulos venha a apresentar.

9.3. Na possibilidade de mais de um título ser entregue, a pontuação será somada até o limite de 50 (cinquenta) pontos por candidato (a) e função.

9.4. Para os cargos de nível superior serão considerados apenas os títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, residência, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.

9.5. Para os cargos de nível fundamental, nível médio / técnico serão considerados apenas os títulos referentes a cursos (extensão e aperfeiçoamento) já concluídos no momento da entrega.

9.6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.

9.7. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com o exercício cotidiano da função.

9.8. A avaliação de títulos de residência, especialização, mestrado e/ou doutorado será aplicável exclusivamente aos cargos de nível superior.

9.9. A avaliação de cursos de extensão e aperfeiçoamento será aplicável exclusivamente aos cargos de nível fundamental, nível médio e técnico.

CAPÍTULO 9.A DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Para os cargos de nível superior não serão pontuados os comprovantes de especialização, residência, mestrado e/ou doutorado, nos quais constem pendências para a conclusão do curso como, por exemplo, aquelas relacionadas ao trabalho de conclusão de curso, à dissertação ou à tese não entregue; à disciplina pendente a ser cursada, entre outros.
- b) Para os cargos de nível superior, os diplomas ou certificados de conclusão de curso, inclusive de residência, mestrado e doutorado, somente serão válidos quando oriundos de Instituições de Ensino Superior Públicas ou Privadas, reconhecidos pelo MEC - Ministério da Educação (reconhecimento esse exigido para os cursos e para as instituições), e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.
- c) Para os cargos de nível superior, os diplomas e os certificados conferidos por Instituições Estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos para o vernáculo por tradutor (a) público (a) juramentado (a), convalidados para o território nacional e quando atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, do Conselho Nacional de Educação.
- d) A pontuação na prova de títulos de especialização, mestrado e/ou doutorado obedecerá à tabela a seguir:

TITULAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO
Curso de ESPECIALIZAÇÃO <i>LATO SENSU</i> COMPLETO em área estritamente e claramente relacionada com a função e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Comprovável através de: - Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização; ou - Certificado de conclusão de pós-graduação, acompanhado de histórico escolar, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3,00 (três) pontos por título apresentado
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente e claramente relacionada com a função. Comprovável através de: - Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado; ou - Certificado de conclusão de mestrado, acompanhado de histórico escolar e ata de defesa.	5,0 (cinco) pontos por título apresentado
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente e claramente relacionada com a função. Comprovável através de: - Diploma de conclusão de doutorado, devidamente registrado; ou - Certificado de conclusão de doutorado, acompanhado de histórico escolar e ata de defesa.	7,0 (sete) pontos por título apresentado
RESIDÊNCIA COMPLETA em área estritamente e claramente relacionada com a função. Comprovável através de: Diploma, certificado ou declaração de conclusão de residência, devidamente registrado.	4,0 (quatro) pontos por título apresentado
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO (A) CANDIDATO (A) NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DE NÍVEL SUPERIOR	ATÉ 50,0 (CINQUENTA) PONTOS

CAPÍTULO 9.B DA AVALIAÇÃO DE CURSOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO

- a) Para a avaliação de cursos de extensão e aperfeiçoamento, aplicável exclusivamente aos cargos de nível fundamental, nível médio e técnico, o certificado de conclusão de curso deverá conter dados nítidos, legíveis e completos a respeito do tema do curso, da sua carga horária, do período de realização do curso e da instituição provedora do treinamento.
- b) A pontuação máxima no critério na avaliação de cursos de extensão / aperfeiçoamento será de 50 (cinquenta) pontos por candidato (a) e função, independentemente de quantos títulos venha a apresentar.

- c) Na possibilidade de mais de um título ser entregue, a pontuação será somada até o limite de 50 (cinquenta) pontos por candidato (a) e função.
- d) Serão considerados apenas certificados referentes a cursos já concluídos no momento da entrega.
- e) Não serão aceitos certificados entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
- f) Serão aceitos exclusivamente os certificados de áreas diretamente relacionadas com o exercício cotidiano da função.
- g) A avaliação de títulos de cursos de extensão será aplicável exclusivamente aos cargos de nível fundamental, nível médio e técnico.
- h) A pontuação na prova de títulos de curso de extensão obedecerá à tabela a seguir:

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO	PONTUAÇÃO
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação específica para a vaga pretendida, comprovável através de certificado onde consta claramente a temática do curso, a instituição provedora, o período de realização e a carga horária	0,1 (um décimo) por hora de treinamento
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO (A) CANDIDATO (A) NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE CURSO DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO	50 (CINQUENTA) PONTOS

CAPÍTULO 10. DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 10.1. Participarão da avaliação do critério de experiência profissional todos (as) os (as) candidatos (as) inscritos (as) na seleção pública simplificada que apresentarem a documentação em conformidade com este edital nas datas e meios previstos no edital.
- 10.2. A avaliação da experiência profissional será feita a partir da análise dos comprovantes de experiência profissional em área diretamente e claramente relacionada à função ou cargo pleiteado pelo (a) candidato (a).
- 10.3. A pontuação máxima da avaliação do critério de experiência profissional será de 50 (cinquenta) pontos por candidato (a) / função.
- 10.4. Os documentos que comprovem a experiência profissional **deverão conter, explicitamente, o início e o fim do tempo de serviço profissional**, para possibilitar a contagem de tempo, a função ou as atividades desenvolvidas pelo (a) candidato (a), bem como, deverá ser apresentada em concomitância uma declaração oficial da instituição, empresa ou organização, digitada em papel timbrado (ou com a identificação da instituição / empresa contratante), constando o número ou carimbo do CNPJ da instituição, informando a área de atuação, para possibilitar o enquadramento na área profissional da função pleiteada.
- 10.5. Serão aceitos exclusivamente os comprovantes de experiência profissional de áreas diretamente e claramente relacionadas com a função.
- 10.6. A pontuação na avaliação de experiência profissional obedecerá à tabela a seguir:

COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ACEITOS NA PRESENTE SELEÇÃO PÚBLICA
a) Carteira de Trabalho, com data de admissão e rescisão. • Cópia autenticada da CTPS ou declaração de experiência legível com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional. • Deve haver clara referência à função desejada nesta seleção pública. • Também será aceita a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho Digital. b) Contrato de Trabalho, acompanhado do último comprovante de pagamento ou da rescisão do contrato de trabalho. • Cópia autenticada e legível do contrato ou declaração da entidade contratante com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional. • Declaração de comprovação de experiência do setor de Recursos Humanos (ou equivalente). • Deve haver clara referência à função desejada nesta seleção pública. c) Certidão de tempo de serviço, para quem possuir experiência como servidor público. • Cópia autenticada e legível da certidão da entidade pública contratante com clara referência ao período de

COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ACEITOS NA PRESENTE SELEÇÃO PÚBLICA

início e término (quando for o caso) da experiência profissional.

- Declaração de comprovação de experiência do setor de Recursos Humanos (ou equivalente).
- Deve haver clara referência à função desejada nesta seleção pública.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO (A) CANDIDATO (A) NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5,0 (cinco pontos) por período de 6 (seis) meses completos de experiência profissional na área do cargo pretendido

10.7. Só serão válidos os documentos comprobatórios de experiência profissional formal e que tenham relação direta com as atividades da função a ser exercida. Não serão aceitas declarações ou qualquer outro tipo de documento, cujos vínculos não foram devidamente formalizados de acordo com a legislação pertinente e comprovados através dos documentos estabelecidos na tabela do item anterior.

10.8. Não serão aceitas atividades de “Monitoria”, “Bolsas”, “Estágio” ou “Estágio Docência”, para efeito de pontuação.

10.9. Não serão aceitas atividades de “Voluntário (a)”, “Ouvinte em palestras” para efeito de pontuação.

10.10. Não serão aceitos comprovantes de experiência profissional entregues fora do prazo estabelecido neste edital.

10.11. As certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, seguindo as exigências citadas no item anterior a depender da natureza jurídica da pessoa a que o (a) candidato (a) se vinculou.

10.12. Não será admitido ou computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim do atendimento da exigência de experiência profissional.

10.13. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo (a) candidato (a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida NÃO será considerada para fins de pontuação.

CAPÍTULO 11. DO DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação:

ORDEM	CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1º	O candidato (a) com idade igual ou superior a 60 anos (critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Lei do Idoso), sendo consideradas, para esse fim, a data de publicação do edital e a data de nascimento informada no ato da inscrição).
2º	O (a) candidato (a) que tiver maior pontuação no critério da análise de títulos.
3º	O (a) candidato (a) que tiver maior pontuação no critério da análise de experiência profissional.
4º	O (a) candidato (a) mais idoso (a) (considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição através do formulário de inscrição).
5º	O (a) candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a) (considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição através do formulário de inscrição).
6º	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos (as) permanecerem empatados (as) após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na prefeitura do município de Cupira na presença dos (as) candidatos (as).

11.2. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do (a) candidato (a) no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CAPÍTULO 12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. Estarão classificados (as) os (as) candidatos (as) que apresentarem o requisito mínimo exigido para cada cargo, conforme disposto no ANEXO I deste edital, obedecidos os critérios de desempate e os critérios de eliminação.

12.2. O resultado será divulgado no endereço eletrônico do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br) e da Prefeitura Municipal de Cupira (www.cupira.pe.gov.br), na data constante no cronograma deste edital, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar os comunicados, as convocações e o resultado final

desta seleção pública simplificada.

12.3. A Prefeitura Municipal de Cupira não comunicará os (as) candidatos (as) selecionados (as) dos atos e resultados da presente seleção por telegrama, carta com aviso de recebimento, telefone, fax, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação similar.

CAPÍTULO 13. DOS RECURSOS

13.1 Cabe recurso contra a avaliação de títulos e de experiência profissional, no prazo determinado no cronograma deste edital. Para tanto, o (a) candidato (a) deverá utilizar o formulário eletrônico constante no site do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br).

13.2 Os recursos deverão ser submetidos nos prazos deste edital.

13.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulados neste edital ou encaminhados por meio postal, por fax, por correio eletrônico, por meio presencial ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

13.4 Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou a nota do resultado de outro (s) candidato (s).

13.5 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

13.6 O (a) candidato (a), quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa, indicando quais informações constantes nos documentos efetivamente apresentados devem ser pontuadas.

13.7 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pelo Instituto ADM&TEC, podendo os representantes da comissão da Prefeitura Municipal de Cupira (PE) emitir parecer em relação aos casos omissos.

CAPÍTULO 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação para a contratação se dará por meio de ato oficial publicado no site da Prefeitura Municipal de Cupira (PE).

14.2. Os (as) candidatos (as) classificados (as) nos termos desta seleção pública simplificada serão convocados (as) e terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento ao referido prazo importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído (a) deste processo seletivo simplificado.

14.3. No ato da contratação, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos (além de atender a qualquer outra determinação do edital de convocação):

- a. RG – Registro Geral de Identificação, com data de expedição;
- b. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c. PIS/PASEP;
- d. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- e. Carteira do respectivo conselho de classe (quando aplicável ao cargo);
- f. Documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para a função ou área a que concorre;
- g. Comprovação de residência ou domicílio atualizada;
- h. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- i. Comprovante de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- j. Declaração de acumulação ou não acumulação de vínculo (podendo ser feita de próprio punho);
- k. Comproverantes de requisitos mínimos para o cargo, de acordo com as exigências deste edital (Anexo II).

14.4. São requisitos básicos para a contratação:

- a. Ter sido aprovado neste processo seletivo público simplificado;
- b. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c. Cumprir as normas estabelecidas neste edital, inclusive em relação aos requisitos para o cargo, descritos no Anexo II;
- d. Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- e. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho;
- h. Estar em condições de regularidade perante os conselhos de representação da categoria profissional;
- i. Apresentar condições de saúde física e mental para o exercício da função.

14.5. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) poderão ser contratados (as) por um prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por até 2 (dois) anos, a critério dos Órgãos da Administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Cupira (PE).

14.6. Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção da situação que ensejou a contratação.

14.7. Deverá o (a) candidato (a) aprovado (a), no ato da contratação, apresentar os documentos originais (ou cópia autenticada) que permitam a comprovação de que o (a) candidato (a) atende aos requisitos mínimos para ocupar a função.

14.8. Determinações adicionais para a contratação poderão ser feitas através do edital de convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Cupira (PE).

14.9. Na possibilidade do candidato ser aprovado em mais de um cargo, ele deverá optar por apenas um dos cargos no momento da contratação.

CAPÍTULO 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Cupira, após o preenchimento as vagas, instituir banco de reserva entre os (as) inscritos (as) não eliminados (as), que poderão ser convocados (as) em caso de substituição ou conforme necessidade da Prefeitura, observando a ordem de classificação.

15.2. A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

15.3. O presente certame tem validade de 18 (dezoito) meses contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

15.4. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

15.5. A classificação do (a) candidato (a) assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da respectiva Secretaria Municipal, à existência de vagas, à rigorosa ordem crescente da classificação final do processo seletivo simplificado e ao prazo de validade do certame.

15.6. O (a) candidato (a) será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

15.7. Se, a qualquer tempo, for identificada inexistência nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades em documento (s), o (a) candidato (a) será eliminado (a) do processo seletivo, bem como rescindido seu contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.8. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos (as) candidatos (as) durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

15.9. Não será emitido ao (a) candidato (a) documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal de Cupira e no site do Instituto ADM&TEC (www.admtec.org.br).

15.10. O (a) candidato (a) classificado (a) nos termos deste Edital prestará o serviço na Prefeitura de Cupira (PE) e/ou em todos os seus prédios ou áreas que perfazem sua estrutura. Mas seu local de trabalho poderá ser alterado, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal, desde que respeitando a função para a qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.

15.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração Municipal com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o (a) próximo (a) candidato (a) da lista de classificação.

15.12. Após o encerramento do período de apresentação de títulos, não será permitido acostar documentos posteriores.

15.13. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão da Prefeitura Municipal de Cupira (PE).

15.14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de suspensão ou cancelamento do certame.

Cupira (PE), em 28 de janeiro de 2022.

JOSÉ MARIA LEITE DE MACEDO

PREFEITO DE CUIRA (PE)

ANEXO I – DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar desta seleção pública simplificada, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público, atendendo assim, o artigo 97, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco e à decisão do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), Décima Primeira Sessão Ordinária, do processo nº 1852440-0, a qual determina que “a primeira vaga a ser destinada a pessoas com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo”.
2. As vagas da presente seleção pública simplificada atenderão ao disposto na tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
ALMOXARIFE (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	14	1	15
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	24	1	25
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE SAÚDE)	18	2	20
BORRACHEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
COVEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	1	2
ELETRICISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	n/a	1
ELETRICISTA PREDIAL (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	1	2
ENCANADOR (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	n/a	1
ENCANADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
JARDINEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	2	1	3
LOMBADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
MAQUEIRO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	3	1	4
MECÂNICO (A) DIESEL (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
MECÂNICO (A) GASOLINA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
MERENDEIRO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	7	1	8
MOTORISTA - AMBULÂNCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)	5	1	6
MOTORISTA - PASSEIO (SECRETARIA DE SAÚDE)	3	1	4
MOTORISTA - SAMU (SECRETARIA DE SAÚDE)	3	1	4
MOTORISTA - TFD (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
MOTORISTA "C" (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	4	1	5
MOTORISTA "D" (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	7	1	8
OPERADOR (A) DE MÁQUINA PESADA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	3	1	4
PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	3	1	4
PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	4	1	5
PEDREIRO (A) ESGOTO (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
PINTOR (A) OBRAS IMOBILIÁRIAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	n/a	1
PODADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	4	1	5
SERVENTE DE PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	5	1	6
TRATORISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	3	1	4
VIGILANTE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	6	1	7
VIGILANTE (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	4	1	5
VIGILANTE (SECRETARIA DE SAÚDE)	10	1	11

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAÚDE)	5	1	6

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
AGENTE SANITÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE)	7	1	8
AGENTE SOCIAL - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	1	1	2
ATENDENTE DE FARMÁCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE)	3	1	4
AUXILIAR DE FARMÁCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)	2	1	3
AUXILIAR DE SECRETARIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	9	1	10
CALCETEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	1	2
CUIDADOR (A) AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	19	1	20
DIGITADOR (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	5	1	6
EDUCADOR (A) SOCIAL - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	7	1	8
ENTREVISTADOR (A) - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	2	1	3
FISCAL DE OBRAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)	1	1	2
MONITOR (A) CRECHE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	28	2	30
MONITOR (A) ÔNIBUS ESCOLAR (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
OFICINEIRO (A) - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	7	1	8
PROFESSOR (A) I (BRAILLE) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
PROFESSOR (A) I (LIBRAS) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	2	1	3
RECEPCIONISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)	15	1	16
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAÚDE)	5	1	6

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	2	1	3
ASSISTENTE SOCIAL - (SUAS) (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	n/a	1
ENFERMEIRO (A) DIARISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)	4	1	5
FARMACÊUTICO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
FONOAUDIÓLOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
MÉDICO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	3	1	4
NEUROPSICOPEDAGOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	1	2
ODONTÓLOGO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	n/a	1
PROFESSOR (A) DE CIÊNCIAS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	2	1	3
PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	3	1	4
PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	n/a	1
PROFESSOR (A) DE HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
PROFESSOR (A) DE INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	1	1	2
PROFESSOR (A) DE LETRAS - PORTUGUÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	5	1	6
PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	5	1	6
PROFESSOR (A) ENSINO FUNDAMENTAL I (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	66	4	70
PSICÓLOGO (A) - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	1	1	2
PSICÓLOGO (A) - (SUAS) (SECRETARIA DE SAÚDE)	1	n/a	1
PSICOPEDAGOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	5	1	6
SUPERVISOR (A) SOCIAL - (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	1	1	2

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

O (a) candidato (a) à seleção pública deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: ALMOXARIFE (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executa serviços de transporte e manutenção de equipamentos de serviços diversos, executa serviços internos externos simples, prepara e serve outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executa serviços de transporte e manutenção de equipamentos de serviços diversos, executa serviços internos externos simples, prepara e serve outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executa serviços de transporte e manutenção de equipamentos de serviços diversos, executa serviços internos externos simples, prepara e serve outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

CARGO: BORRACHEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmaras de ar no esmeril. Vulcanizar câmaras de ar. Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal. Calibrar e balancear pneus. Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas típicas. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO: COVEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes. Carregar e colocar o caixão na cova aberta. Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura. Fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra ou cal ou

fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas. Realizar exumação dos cadáveres. Realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver. Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.

CARGO: ELETRICISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e curso técnico com habilitação específica para a função e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços elétricos. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos prédios públicos. Pequenos consertos nas vias e espaços públicos. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários, palcos e outras instalações provisórias nas ruas em época de festas. Executar serviços de instalações e reparos de circuitos elétricos, fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros, seguindo plantas, esquemas e croquis. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: ELETRICISTA PREDIAL (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e curso técnico com habilitação específica para a função e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços elétricos. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos prédios públicos. Pequenos consertos nas vias e espaços públicos. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários, palcos e outras instalações provisórias nas ruas em época de festas. Executar serviços de instalações e reparos de circuitos elétricos, fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros, seguindo plantas, esquemas e croquis. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: ENCANADOR (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e curso de qualificação em encanador.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensionando tubulações de PVC, cobre, galvanizadas etc. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações. Realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções e pequenos reparos em prédios, vias e espaços públicos. Fazer instalações e reparos de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, juntas, bombas e registros. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás.

CARGO: ENCANADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e curso de qualificação em encanador.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensionando tubulações de PVC, cobre, galvanizadas etc. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações. Realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções e pequenos reparos em prédios, vias e espaços públicos. Fazer instalações e reparos de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, juntas, bombas e registros. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás.

CARGO: JARDINEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento. Repicar, transportar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas. Capinar, implantar, manter e reformar jardins. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas. Implantar e manter gramados. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

CARGO: LOMBADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: organizar pedaços de carnes em embalagens individuais; separar carcaças de animais para análise em laboratório; dar provas de coragem; retirar excesso de sal das peças de carnes; pesar carnes; atuar com persistência; limpar carnes; transportar aves para abate; prender argolas no mocotó de bovinos, caprinos, ovinos e suínos; dimensionar cortes de peças; dar provas de higiene; retirar glândulas de carnes (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos); escaldar vísceras; trocar posições das carnes na salmoura; sangrar aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos; extrair vísceras; retirar reto de bovinos, caprinos, ovinos e suínos; mostrar força física; controlar temperatura para embalagem a vácuo; separar amostras de vísceras para análise; depilar suínos; demonstrar habilidade manual; demonstrar paciência; riscar (pequenos cortes) couro de bovinos, caprinos, ovinos e suínos; retirar sebo de vísceras; prensar carnes; manter atenção concentrada; alimentar máquina de embalagem a vácuo; marcar tipos de carnes; lavar as vísceras; regular dosagem de cloro para limpeza de carnes; retirar fezes de vísceras; virar as vísceras; secar peças ao relento (sol e sereno); separar cabeças de animais para análise em laboratório; serrar partes conforme embalagens; embalar as diferentes peças de carnes.

CARGO: MAQUEIRO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem. Executar a transferência dos pacientes de forma segura. Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade. Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes. Conhecer e nortear suas ações fundamentado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária. Realizar registro do procedimento realizado. Participar do processo de acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para os setores. Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes. Registrar e notificar toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: MECÂNICO (A) DIESEL (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, curso de mecânico e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Faz a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e veículos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção, regulação de motores e suspensão.

CARGO: MECÂNICO (A) GASOLINA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, curso de mecânico e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Faz a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e veículos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção, regulação de motores e suspensão.

CARGO: MERENDEIRO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar - se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: MOTORISTA - AMBULÂNCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria “D” e/ou “E”, Curso de direção defensiva e/ou 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Dirigir veículos e caminhões de pequeno, médio e grande porte, quando solicitado, conduzindo - os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo - os ao local de entrega; Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo; Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar - se das condições de funcionamento dos mesmos; Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados; Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos; Prestar contas via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo; Acomodar ocupantes no veículo; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Acondicionar a carga no veículo; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter - se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto dos mesmos; Aferir equipamentos de comunicação; Operar sistema de comunicação disponibilizado pelo município para comunicar - se com a central de regulação médica e com outros setores; Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica; Utilizar - se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem; Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário.

CARGO: MOTORISTA - PASSEIO (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria “AB” e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos escolares conforme CTB – Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de

combustíveis, água e óleo. 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 calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas. Operar rádio transceptor. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: MOTORISTA - SAMU (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria “D” e/ou “E”, Curso de APH atualizado e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Dirigir veículos e caminhões de pequeno, médio e grande porte, quando solicitado, conduzindo - os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo - os ao local de entrega; Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo; Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar - se das condições de funcionamento dos mesmos; Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados; Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos; Prestar contas via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo; Acomodar ocupantes no veículo; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Acondicionar a carga no veículo; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter - se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto dos mesmos; Aferir equipamentos de comunicação; Operar sistema de comunicação disponibilizado pelo município para comunicar - se com a central de regulação médica e com outros setores; Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica; Utilizar - se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem; Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário.

CARGO: MOTORISTA - TFD (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria “D” e/ou “E”, Curso de direção defensiva e/ou 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos escolares conforme CTB – Código de Transito Brasileiro. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. 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 calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas. Operar rádio transceptor. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: MOTORISTA "C" (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria "B" e "C".

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de direção de veículos: ambulância, passeio, cuidar da segurança dos passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA "D" (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria "E", e curso de formação de transporte escolar.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos escolares conforme CTB – Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. 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 calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas. Operar rádio transceptor. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: OPERADOR (A) DE MÁQUINA PESADA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, habilitação adequada para a categoria D e curso de operador (a) e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias, moto niveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e a qualidade da água ou do combustível. Efetuar serviços de pavimentação, proceder escavação e transporte de terra, trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes. Zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder. Dirigir outros veículos automotores quando necessário. Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos. Fazer pequenas alvenarias nas redes de saneamento e drenagem.

CARGO: PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos. Fazer pequenas alvenarias nas redes de saneamento e drenagem.

CARGO: PEDREIRO (A) ESGOTO (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos. Fazer pequenas alvenarias nas redes de saneamento e drenagem.

CARGO: PINTOR (A) OBRAS IMOBILIÁRIAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

CARGO: PODADOR (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Poda e manutenção das árvores das áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino. Poda de desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefonia, cabos e placas de sinalização. Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos. Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos. Roçar áreas próximas às ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias.

CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executa serviços de transporte de materiais à construção e prepara o local, os instrumentos e os insumos que serão utilizados pelo pedreiro. Transporta material de construção para o local onde realiza-se a obra. Executa serviços de escavação, de preparação de "massa" e concreto. Arma apoios de madeira a serem utilizados na obra. Auxilia o pedreiro preparando as superfícies onde este realizará seus serviços. Auxilia na preparação da ferragem a ser utilizada na obra. Executa pequenos serviços de alvenaria e acabamento de obras e reforma. Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

CARGO: TRATORISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, habilitação adequada para a categoria D e curso de operador (a) e/ou experiência mínima de 2 anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias, moto niveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e a qualidade da água ou do combustível. Efetuar serviços de pavimentação, proceder escavação e transporte de terra, trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes. Zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder. Dirigir outros veículos automotores quando necessário. Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: VIGILANTE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas

cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, encaminhando aos lugares desejados. Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados. Cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes. Dar auxílio operacional às rondas internas e proteção dos postos de serviço.

CARGO: VIGILANTE (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, encaminhando aos lugares desejados. Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados. Cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes. Dar auxílio operacional às rondas internas e proteção dos postos de serviço.

CARGO: VIGILANTE (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, encaminhando aos lugares desejados. Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados. Cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes. Dar auxílio operacional às rondas internas e proteção dos postos de serviço.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação. Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo. Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Eventualmente realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem. Atuar na área de computação. Exercer outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais), conforme disposto na LEI Federal Nº 13.708, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, em seu Art. 9º-A, item III.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde. Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica. Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos a saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à

autoridade sanitária responsável. Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas. Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças. Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS. Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais. Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

CARGO: AGENTE SANITÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: realizar visitas de inspeção sanitárias em residências, fábricas, escolas, repartições públicas, casas comerciais, cantinas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes e outros estabelecimentos; inspecionar a produção, a venda e a distribuição de alimentos, bebidas e refrigerantes; aplicar e fazer levantamento de casos, auxiliar em campanhas de vacinação e profilaxia de doenças; auxiliar nas atividades de educação sanitária, postos e outros de e nas investigações de doenças infectocontagiosas; auxiliar no encaminhamento de pessoas às unidades sanitárias, postos e centros de recuperação; desempenhar outras atividades compatíveis.

CARGO: AGENTE SOCIAL – (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar os/as usuários/as com avaliação dos documentos necessários para atendimento e orientações. Entrevistar nos postos de atendimentos para coleta dos dados das famílias nos formulários de cadastramento ou diretamente no sistema, bem como de atualização cadastral. Entrevistar, com visita domiciliar, para coleta de dados utilizando os formulários dos domicílios das famílias. Digitar dados coletados através de formulário. Organizar os arquivos de formulários, folhas resumo e documento. Conferir os formulários, de formal amostral ou não, para verificar se os dados foram preenchidos corretamente e de forma legível. Realizar busca ativa, por intermédio, da participação em atividades grupais, e eventos nas comunidades para identificação e cadastramento das famílias em risco e vulnerabilidade social.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: realizar o atendimento aos consumidores, sob supervisão do farmacêutico responsável, e fará a venda dos medicamentos; organizar a disposição adequada dos medicamentos nas prateleiras, lidar com questões relacionadas ao estoque e orientações gerais aos pacientes sobre o uso correto dos medicamentos.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 2 (dois) anos da função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Orientar os pacientes sobre a higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário. Controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continua. Desempenhar tarefas afins, desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 2 (dois) anos da função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Atender ao público a aos prontuários médicos; Zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; Registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulem no âmbito do setor de farmácia; Requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; Cadastrar informações e dados; Realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; Executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao VENCIMENTO. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa; e Executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executa serviços gerais administrativos, tais como a separação, classificação de documentos e correspondências, transcrições de dados, prestação de informações participando na organização dos arquivos e fichários, seguindo processos e rotinas estabelecidas conforme orientação.

CARGO: CALCETEIRO (A) (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: zelar pela qualidade do trabalho; cumprir as especificações do fabricante; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; obedecer as normas de segurança; disponibilizar os materiais para a obra; assentar os pré-moldados; selecionar os equipamentos de segurança; especificar os materiais a serem utilizados na obra; calcular os materiais a serem utilizados na obra; comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; providenciar a liberação do local de trabalho; cuidar do material de trabalho; interpretar as ordens de serviço; coordenar trabalhos com outros membros da equipe; preocupar-se com a produtividade; preparar a argamassa para o assentamento; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; trabalhar em áreas de risco; orçar o serviço; trabalhar em grandes alturas; preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; selecionar as ferramentas e equipamentos;

CARGO: CUIDADOR (A) AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos na função com crianças especiais.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e auxiliar o aluno que necessita de atendimento educacional especializado (aluno com deficiência) no desenvolvimento das atividades rotineiras do ambiente escolar, para que ele consiga realizar suas necessidades básicas. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene. Estimular e ajudar na alimentação. Auxiliar na locomoção. Comunicar a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do aluno cuidado. Atuar como um elo entre o estudante, a família e a equipe da escola.

CARGO: DIGITADOR (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, curso de informática e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Examinar e preparar serviços para digitação. Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros. Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e mails.

CARGO: EDUCADOR (A) SOCIAL – (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e curso de capacitação de Programa Primeira Infância SUAS (Criança Feliz).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar funções de colaboração e apoio a efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios do Sistema Único de Assistência Social. Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando atenção, garantias, direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, que contribuam para o fortalecimento dos vínculos sociais e protagonismo do cidadão. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (ré) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direito sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam para a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

CARGO: ENTREVISTADOR (A) – (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e curso de formação para o CADE SUAS ou Cadastro Único.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: desempenha um trabalho de entrevista das famílias usuárias do Programa Bolsa Família, recebendo as mesmas e agendando as entrevistas (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar), bem como consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos, formulários físicos e eletrônicos e nos sistemas web e online.

CARGO: FISCAL DE OBRAS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo. Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística Municipal. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística Municipal, as edificações clandestinas. Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas. Definir a numeração das edificações, a pedido do

interessado. Elaborar relatório de fiscalização. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação Municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: MONITOR (A) CRECHE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínimo de 2 (dois) anos na função.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; elaborar planos semanais de atividades e desenvolve atividades pedagógicas de acordo com planejamento conjunto; oferecer e acompanhar a alimentação das crianças; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças; acompanhar os alunos portadores de necessidades especiais ajudando-os em todas suas atividades pedagógicas quando necessárias e físicas, incluindo locomoção, ajuda no ato de se alimentar, troca de roupas e acesso aos espaços dentro das unidades educacionais, e demais atividades correlatas.

CARGO: MONITOR (A) ÔNIBUS ESCOLAR (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os alunos menores de 8 (oito) anos de idade no transporte escolar da rede municipal de ensino, conduzindo-os com segurança às unidades escolares. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos. Desembarcar com estudantes e acompanha-los até os portões da escola. Buscar os estudantes nos portões das escolas e acompanha-los até o ingresso nos veículos. Desembarcar com os estudantes nos pontos de decidas e entrega-los aos responsáveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OFICINEIRO (A) – (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 2 (dois) anos na função em Programas dos SUAS.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias.

CARGO: PROFESSOR (A) I (BRAILLE) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, certificado de Magistério e curso de Braille.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa; promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral; apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; participar da escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da

escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; participar da avaliação institucional do sistema educacional do Estado; executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) I (LIBRAS) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Médio completo, certificado de Magistério e curso de Libras com carga horária mínima de 60 horas.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação de alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

CARGO: RECEPCIONISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realiza agendamento, além de orientar a chegada de pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros. Está sob as responsabilidades de uma Recepcionista atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações, possuir noções básicas de informática.

CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Médio completo com técnico profissionalizante em enfermagem e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Contribuir para a promoção da saúde e do bem estar individual e coletivo do cidadão, participando de Programas de Saúde Pública planejados pelo município, envolvendo atividades relacionadas à prevenção e campanhas sistemáticas, orientação à população e outras pertinentes; Desenvolver, sob a supervisão do Enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde de indivíduos ou grupos sociais, inclusive à pacientes em estado grave com risco de vida ou agonizante, em unidades de emergência ou de tratamento intensivo de instituições de saúde, domicílios e outros; Contribuir para a melhoria da qualidade da prestação do serviço de saúde no município, elevando o padrão de atendimento, facilitando o acesso do usuário aos serviços, disponibilizando informações e possibilitando solicitação de assistência e/ou comunicação de reclamações; Contribuir para prevenção de riscos de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e procedimentos de higiene e segurança do trabalho, utilizando os EPI's especificados para o exercício da função; Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro; acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário; Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos; Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos; Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta; Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção; Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário; Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Tratar os usuário de forma idônea e moral; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – (SUAS) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais (Art. 5º-A da LEI Nº 8.662/1993).

ATRIBUIÇÕES: Assistente social deverá atuar, no âmbito da necessidade administrativa do Município, atendendo pessoas em situação de vulnerabilidade social, inclusive mulheres, crianças e adolescente em situação de risco, devendo: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social, promovendo assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-as suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves, elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social. Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários. Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho. Realizar os acompanhamentos Inter setoriais de programas sociais de alunos da rede municipal de ensino, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – (SUAS) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais (Art. 5º-A da LEI Nº 8.662/1993).

ATRIBUIÇÕES: Assistente social deverá atuar, no âmbito da necessidade administrativa do Município, atendendo pessoas em situação de vulnerabilidade social, inclusive mulheres, crianças e adolescente em situação de risco, devendo: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social, promovendo assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-as suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves, elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social. Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários. Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho. Realizar os acompanhamentos Inter setoriais de programas sociais de alunos da rede municipal de ensino, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação.

CARGO: ENFERMEIRO (A) DIARISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Ensino superior completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem. Participar da elaboração, análise e

elaboração dos programas e projetos de saúde. Desenvolver atividades de educação em saúde. Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem. Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados. Participar dos programas que forem solicitados. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: FARMACÊUTICO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica, visando auxiliar o Farmacêutico Gerente. Acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos. Realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância. Realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário. Elaborar pareceres e relatórios. Realizar fiscalização conjunta com outros órgãos. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, reabilitação da saúde no nível individual e coletivo. Participar de reuniões técnicas. Supervisionar estagiários e residentes. Orientar quanto à utilização de fototerápicos, inspecionar as atividades de farmácia, analisando interações medicamentosas prescritas pelos médicos, observando a posologia e inspecionar a dispensação de materiais e medicamentos. Prestar orientações técnicas referentes, aos medicamentos, quando identificado não conformidade, visando o controle dos processos. Propiciar orientações permanente sobre a administração de medicamentos aos profissionais da instituição. Prestar assistência farmacêutica. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 2.000,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Além das atividades já definidas em Lei Municipal e Regulamento da profissão anteriormente editado, é também dever do fonoaudiólogo planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Realizar triagem e admissão nos serviços de saúde. Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação. Coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes. Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes. Supervisionar estagiários e residentes. Dar suporte técnico aos programas de saúde. Realizar visita domiciliar. Instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e transdisciplinar. Realizar registros nos prontuários. Realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias. Participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: MÉDICO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 3.300,00

CARGA HORÁRIA: 48 hrs semanais.

ATRIBUIÇÕES: Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames

médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externa. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

CARGO: NEUROPSICOPEDAGOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Psicologia ou Pedagogia e especialização em Neuropsicopedagogia com registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula + 20%

CARGA HORÁRIA: 200 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Realiza atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos, incluindo as seguintes: orientar o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno. Realizar diagnóstico, emitir parecer e proceder a avaliação psicopedagógica do aluno. Acompanhar os alunos portadores de necessidades educacionais especiais. Realizar atividades de prevenção das causas das necessidades educacionais especiais junto a escola e em situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno. Elaborar textos e material psicopedagógico. Participar da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola. Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos. Participar de estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação. Participar do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação.

CARGO: NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Nutricionista e registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.800,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde. Planejar, coordenar, executar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo. Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação. Coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes. Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes. Supervisionar estagiários e residentes. Dar suporte técnico aos programas de saúde. Dar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos, sadios ou enfermos. Prescrever suplementos nutricionais, necessários a complementação da dieta. Participar de reuniões técnicas. Atuar equipe multidisciplinar. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação Inter setorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento, dentre outras atribuições inerentes à função previstas na Estratégia de Saúde da Família. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Nutricionista e registro no respectivo conselho de classe e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.800,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde. Planejar, coordenar, executar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo. Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação. Coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes. Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes. Supervisionar estagiários e residentes. Dar suporte técnico aos programas de saúde. Dar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos, sadios ou enfermos. Prescrever suplementos nutricionais, necessários a complementação da dieta. Participar de reuniões técnicas. Atuar equipe multidisciplinar. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação Inter setorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a conta referência do atendimento, dentre outras atribuições inerentes à função previstas na Estratégia de Saúde da Família. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: ODONTÓLOGO (A) - PSF (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Oodontologia e registro no respectivo conselho de classe e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência. Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas. Desenvolver ações inter-setoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: PROFESSOR (A) DE CIÊNCIAS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Biologia, Química, Ciências Biológicas ou Ciências.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em turmas de 6º ao 9º anos do ensino básico; Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; Analisar dados referentes à recuperação e reprovação de alunos; participar da escolha dos livros didáticos; Participar de reuniões, encontros,

seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; Participar de estudos e pesquisas na área de sua atuação; Contribuir para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; executar outras atividades correlatas. Participar das aulas atividades em contra turno conforme portarias e leis municipais.

CARGO: PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Licenciatura completa em Educação Física.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Licenciatura completa em Geografia.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Licenciatura completa em História.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**REQUISITOS:** Licenciatura completa em Letras – Inglês.**VENCIMENTO:** R\$ 10,00 hora/aula**CARGA HORÁRIA:** 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE LETRAS - PORTUGUÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**REQUISITOS:** Licenciatura completa em Letras – Português.**VENCIMENTO:** R\$ 10,00 hora/aula**CARGA HORÁRIA:** 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**REQUISITOS:** Licenciatura completa em Matemática.**VENCIMENTO:** R\$ 10,00 hora/aula**CARGA HORÁRIA:** 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos cursos técnicos profissionalizantes. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (A) ENSINO FUNDAMENTAL I (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino médio completo na modalidade normal de acordo com o Art. 62 (LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso de Licenciatura plena em curso com habilitação específica para: Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula mensais

ATRIBUIÇÕES: Lecionar na Educação Básica: Na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. Ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as atividades da escola com a comunidade, a elaboração da proposta pedagógica da escola.

CARGO: PSICÓLOGO (A) (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação psicológica, através de instrumentos específicos. Realizar atendimentos psicoterapêuticos individuais e em grupos. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Realizar consultas individuais e grupais com os usuários e familiares. Zelar por todos os equipamentos, materiais e documentos pertinentes à unidade. Participar de reuniões da unidade. Contribuir para a interação da equipe, nos aspectos técnico e relacional. Levantar e manter atualizado o perfil do território de inserção da unidade. Comunicar à gerência a ocorrência de não conformidades. Registrar em prontuário todas as informações pertinentes. Realizar acolhimento, visitas domiciliares, hospitalares e escolares. Exercer todas as atribuições de acordo com o código de ética da categoria profissional correspondente. Propor, promover e participar, ativamente, de reuniões de articulação com a rede (estudos de caso, definição de fluxo etc.). Encaminhar os usuários e seus familiares para outros profissionais da unidade ou outros serviços. Acompanhar o processo de alta e inserção em outros serviços. Coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais, internos ou externos à unidade. Realizar provisão, solicitação e zelar pelos bens de consumo e permanentes utilizados nas oficinas e grupos de sua responsabilidade. Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de usuários que necessitem de encaminhamento para outros serviços. Prestar atendimento ao usuário em situação de violência, risco e de vulnerabilidade social, notificando os órgãos competentes. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: PSICÓLOGO (A) (SECRETARIA DE SAÚDE)

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe e 2 (dois) anos de experiência.

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação psicológica, através de instrumentos específicos. Realizar atendimentos psicoterapêuticos individuais e em grupos. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Realizar consultas individuais e grupais com os usuários e familiares. Zelar por todos os equipamentos, materiais e documentos pertinentes à unidade. Participar de reuniões da unidade. Contribuir para a interação da equipe, nos aspectos técnico e relacional. Levantar e manter atualizado o perfil do território de inserção da unidade. Comunicar à gerência a ocorrência de não conformidades. Registrar em prontuário todas as informações pertinentes. Realizar acolhimento, visitas domiciliares, hospitalares e escolares. Exercer todas as atribuições de acordo com o código de ética da categoria profissional correspondente. Propor, promover e participar, ativamente, de reuniões de articulação com a rede (estudos de caso, definição de fluxo etc.). Encaminhar os usuários e seus familiares para outros profissionais da unidade ou outros serviços. Acompanhar o processo de alta e inserção em outros serviços. Coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais, internos ou externos à unidade. Realizar provisão, solicitação e zelar pelos bens de consumo e permanentes utilizados nas oficinas e grupos de sua responsabilidade. Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de usuários que necessitem de encaminhamento para outros serviços. Prestar atendimento ao usuário em situação de violência, risco e de vulnerabilidade social, notificando os órgãos competentes. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: PSICOPEDAGOGO (A) (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Psicologia ou Pedagogia e especialização em Psicopedagogia com registro no respectivo conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 10,00 hora/aula + 20%

CARGA HORÁRIA: 200 horas/aulas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Realiza atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos, incluindo as seguintes: orientar o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno. Realizar diagnóstico, emitir parecer e proceder a avaliação psicopedagógica do aluno. Acompanhar os alunos portadores de necessidades educativas especiais. Realizar atividades de prevenção das causas das necessidades educativas especiais junto a escola e em situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno. Elaborar textos e material psicopedagógico. Participar da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola. Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos. Participar de estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação. Participar do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação.

CARGO: SUPERVISOR (A) SOCIAL (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

REQUISITOS: Ensino superior reconhecido pelo MEC com registro de classe, preferencialmente psicólogo/a, assistente social e pedagogo/a.

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: realizar caracterização e diagnóstico do território; fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares; acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.