

(Portaria nº 112, de 09 de Março de 2018 - ANEXO ÚNICO)

EDITAL Nº 01/2018

Seleção Pública Simplificada de Cadastro de Reserva para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público (SPSCRCTEIP)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente **Processo Seletivo Simplificado destinado à formação ao Cadastro de Reserva e contratação em caráter temporário**, visa à contratação temporária de profissionais, observado o quadro de reservas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.3 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Banca Examinadora Instituída no art. 5º, da Portaria nº 112./2018.

1.4 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo de cadastro de reserva, será utilizado o endereço eletrônico www.buique.pe.gov.br, com a publicidade do Edital, onde se conterà todas as informações sobre o certame, além da publicação editalícia no Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE.

1.5 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria do Gabinete do Prefeito de Buíque, no Diário Oficial do Município – AMUPE.

1.6 A inscrição no processo seletivo de cadastro de reserva para contratação temporária por excepcional interesse público, vale, para todo e qualquer efeito de direito, como forma expressa de conhecimento e concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

2 DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 O cadastro de reserva destinada à Seleção Pública será exercido no âmbito da Prefeitura do Município de Buíque, respeitando a carga horária prevista nas atribuições de cada cargo, conforme Anexo II, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da

Prefeitura, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1 As reservas do processo seletivo serão distribuídas entre as Zonas Urbana e Rural do Município e respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos, conforme necessidade da Prefeitura.

2.1.2 Uma vez lotado em uma unidade, o contratado só poderá ser transferido para outra unidade, mesmo em casos de surgimento de novas vagas, por necessidade da Prefeitura.

2.1.3 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e remuneração, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.4 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, inclusive por desistências, rescisões ou surgimento de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados no cadastro de reservas, obedecida a ordem de classificação, respeitando-se o quantitativo de reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2 DAS RESERVAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 O cadastro de reserva respeitará, quando das futuras e hipotéticas contratações, a convocação proporcional dos convocados de 5% (cinco por cento) de reservas para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

2.2.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

2.2.3 Os candidatos que desejarem concorrer ao cadastro de reserva à reserva para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência, anexando laudo médico assinado e com CRM do médico especialista, emitido no máximo nos últimos 03 meses (a contar da data de publicação desta seleção pública para cadastro de reserva), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID 10).

2.2.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário

das avaliações, critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

2.2.5 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer à vaga reservada, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6 A classificação e aprovação do candidato no cadastro de reserva não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura de Buíque ou entidade por ele credenciada.

2.2.7 No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo IV deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,

b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.10 O cadastro de reserva às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.11 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1. Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

3.2. As inscrições serão realizadas no Salão de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida José Emílio de Melo, nº 342, Centro, Cidade de Buíque/PE, CEP 56.520-000, das 08:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

3.3. Após o preenchimento de todos os dados e informações solicitados no ato da inscrição na seleção, o candidato deverá se dirigir ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal - PE, situado na Rua São João, S/N, Centro - Buíque – PE, para pegar o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição junto ao Banco do Brasil ou correspondentes bancários do Banco do Brasil.

3.4. A taxa de inscrição deverá ser paga até a data limite e horário estabelecidos no Anexo III deste Edital, nos seguintes valores:

a) para as funções que requerem nível superior: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

b) para as funções que requerem nível médio: R\$ 30,00 (trinta reais);

c) para as funções que requerem nível fundamental: R\$ 20,00 (vinte reais);

3.5. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), não se responsabilizará por informações prestadas, durante a inscrição, de forma equivocada pelo candidato.

3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

3.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

3.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado.

3.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário, a transmissão de dados e demais atos necessários para a sua inscrição.

3.9 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.9.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição na Avenida José Emílio de Melo, nº 342, Centro, Cidade de Buíque/PE, CEP 56.520-000, das 08h às 13h, no prazo especificado no Anexo III.

3.9.2 As inscrições só serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa.

3.9.3 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.9.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.9.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

3.9.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

3.9.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

3.9.8 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), instituída pelo art. 4º da Portaria nº 112/2018, excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.9.9 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.9.10 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.9.11 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender, cumulativamente às condições:

- a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.9.11.1 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no ato da inscrição, cujo deferimento dependerá da decisão da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), no período e horário constantes no calendário previsto no Anexo III deste edital.

3.9.11.2 O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

- a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de que atende às condições estabelecidas no item 3.9.11 desta Portaria.

3.9.11.3 A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.9.11.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.9.11.5 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.9.11.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.9.11.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS).

3.9.11.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no calendário Anexo III, por publicação no Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Apolônio Cursino dos Anjos, nº 200, Centro, Buíque/PE, CEP 56.520-000, e da Sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 17, Centro, Buíque, CEP 56.520-000.

3.9.11.9. O candidato deverá seguir e cumprir o calendário constante no Anexo III, através de comunicação escrita junto à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar os seus dados de identificação pessoal e as informações referentes à experiência profissional relacionada à função a que irá concorrer.

3.11. No período especificado no Anexo III, no ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar, à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), situado no Salão de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida José Emílio de Melo, nº 342, Centro, Cidade de Buíque/PE, CEP 56.520-000, das 08:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, em envelope a ser lacrado no local de entrega, devidamente identificado com o nome do candidato, a inscrição e o cargo a que irá concorrer, endereçado à “Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS)”, a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas, isto, reitere-se, no ato da inscrição no processo seletivo, bem como, para as funções que requerem nível superior, cópia do certificado ou declaração de conclusão da graduação requerida.

3.12. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior ao período estabelecido no Anexo III.

3.13 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, isto através de procuração com firma reconhecida em Cartório do candidato, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.14 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.15 A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.16 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.17 A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3.18 O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 3.11. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2018 – PREFEITURA DE BUÍQUE

FUNÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

4 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

4.1 A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

4.2 A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.

4.2.1 Para as funções de níveis médio e fundamental:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa))
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40

Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	70
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO	POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária mínima de 30 h/a	5	30

4.2.2 Para as funções de nível superior:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	80
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Curso de Especialização <i>latu senso</i> na função a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a, ministrado por instituição de ensino reconhecida.	5
Certificado ou declaração de conclusão Curso de Mestrado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	10
Certificado ou declaração de conclusão Curso de Doutorado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20

4.3 Em cada faixa de experiência profissional da tabela acima será arredondado para 01 (um) ano o tempo de experiência superior a 6 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo.

4.4 As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de cópias de:

4.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

4.4.2 Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada ou as atividades desenvolvidas;

4.4.3 No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhados ou as atividades desenvolvidas;

4.4.4 No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

4.4.5 No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado ou as atividades desenvolvidas;

4.4.6 Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

4.4.7 As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 4.4.2 e 4.4.5 deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório.

4.4.8 Para as funções que requerem nível superior, será considerada, para fins de pontuação, apenas a experiência profissional comprovada a partir da data da respectiva declaração de conclusão do curso, conforme requisito para contratação mencionado no Anexo I.

4.4.9 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.4.10 Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

4.4.11 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada, para fins de pontuação, como experiência de trabalho em geral.

4.4.12 Não serão computadas experiências como estagiário ou trabalho voluntário.

4.4.13 A capacitação profissional deverá ser comprovada através de certificado fornecido por instituição credenciada, constando a carga horária e assinado pelo responsável por sua emissão.

5 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

5.1 A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular, constituída da soma dos pontos obtidos na Experiência Profissional e na Capacitação Profissional;

5.2 Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida ou que não alcançar, na Avaliação Curricular, o mínimo de 20 pontos;

5.3 O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

5.4 O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.

5.5 O resultado final será divulgado no site www.buique.pe.gov.br ou publicado no Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação e da sede da Prefeitura, na data prevista no Anexo III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1 Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) idade mais avançada;

b) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.2 Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item “Dos Critérios de Desempate”.

6.3 Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

7 DOS RECURSOS:

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário (Anexo III).

7.1.1 Os recursos contra o resultado da Avaliação Preliminar, deverão ser encaminhados para a Banca Examinadora (BE), situada no Salão de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida José Emílio de Melo, nº 342, Centro, Cidade de Buíque/PE, CEP 56.520-000, das 08:00 as 13:00 horas, no período compreendido no Anexo III.

7.2 Os recursos interpostos serão respondidos pela Banca Examinadora (Art. 5º, Portaria nº.112 /2018), até a data especificada no Anexo III, cuja decisão será publicada no Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação e da Sede da Prefeitura Municipal.

7.3 Não será aceito recurso via fax ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.

7.4 Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá apresentar argumentações claras e concisas. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.5 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

7.6 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis no Salão de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida José Emílio de Melo, nº 342, Centro, Cidade de Buíque/PE, CEP 56.520-000, das 08h às 13 horas, no período compreendido no Anexo III.

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

8 DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Municipal nº 249/2010, com aplicação superveniente, naquilo que couber, da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades conforme estabelece o Anexo II.

8.2 Os candidatos aprovados em cadastro de reservas, quando convocados, serão contratados por um prazo de até 14 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando a ordem de classificação do cadastro de reserva e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura.

8.3 A convocação para as contratações dar-se-á através de telegrama ou AR dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado no cadastro de reserva ou por meio da publicação eletrônica no site www.buique.pe.gov.br, sendo, o candidato, o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

8.4 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado o próximo candidato na classificação, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.

8.5 Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados a expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.

8.6 Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);

- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovante de conclusão de curso, conforme requisito para contratação mencionado no Anexo II (original e cópia);
- k) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- l) Comprovante de residência.

8.7 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.8 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.9 **DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

8.9.1 Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter obtido o mínimo de 20 (vinte) pontos no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) Comprovar a conclusão do curso requerido para contratação, conforme mencionado no Anexo II.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- i) Cumprir as determinações deste edital;

- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
- 9.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.
- 9.3 Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.
- 9.4 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
- 9.5 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Município / AMUPE, através de **Portaria do Prefeito de Buíque**, na qual constarão duas relações de candidatos classificados em cadastro de reserva, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo todos os classificados em cadastro de reserva e, a segunda, contendo apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência.
- 9.6 A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Prefeitura decidir sobre a sua contratação, respeitados a ordem de classificação do cadastro de reserva, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.
- 9.7 O prazo de validade da seleção se esgotará em 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial da AMUPE.
- 9.8 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 9.9 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

- 9.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando da Seleção. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 9.11 Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados no cadastro de reservas deverão manter seus endereços atualizados junto ao Município de Buíque, para efeito de futuras convocações.
- 9.12 Os casos omissos deste Edital serão analisados e decididos pela Banca Examinadora.
- 9.13 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Banca Examinadora..
- 9.14 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 9.15 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, ao Município de Buíque, no qual o contratado exercerá suas atribuições, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados no cadastro de reserva.
- 9.16 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.17 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.
- 9.18 Caso o interesse público o exigir, o Município poderá rescindir o contrato antes do seu termo final, uma vez obedecidas às disposições da Lei Municipal nº 249/2010.
- 9.19 O formulário de inscrição dos candidatos deste processo seletivo simplificado para cadastro de reserva, constará como Anexo VII, e o formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, fica inserido como Anexo VIII.
- 9.20 Todas as situações apontadas como omissas ou passíveis de divergentes interpretações, serão discutidas, dirimidas e julgadas pela Banca Examinadora, a quem cabe, por maioria simples ou absoluta de votos, a decisão final com a devida fundamentação.

ANEXO I CADASTRO DE RESERVAS

FUNÇÃO	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA PARA PCD	CADASTRO DE RESERVA GERAL
Analista de Programas da Atenção Básica	-	-	-
Analista de Programas da Vigilância Epidemiológica	-	-	-
Analista de Programas da vigilância Sanitária/ Endemias	-	-	-
Analista de Programas da Central de Regulação / Consultas	-	-	-
Analista de Programas do Programa Nacional de imunização (PNI)	-	-	-
Analista de Programas da Saúde	-	-	-
Enfermeiro PSF	-	-	-
Enfermeiro plantonista	-	-	-
Médico Clínico Geral	-	-	-
Assistente Social - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	-	-	-
Assistente Social para o CRAS	-	-	-
Assistente Social para o CREAS	-	-	-
Farmacêutico - Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF)	-	-	-
Psicólogo - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	-	-	-
Psicólogo - NASF	-	-	-
Psicólogo para o CRAS	-	-	-
Psicólogo para o CREAS	-	-	-
Fonoaudiólogo Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF)	-	-	-
Agente de Merenda e Zeladoria Escolar – Zona Urbana	-	-	-
Agente de Merenda e Zeladoria Escolar – Zona Rural	-	-	-
Educador Social/Orientador Social	-	-	-
Arte Educador	-	-	-
Arte Educador – PETI	-	-	-
Visitador	-	-	-
Agente de Serviços Gerais	-	-	-
Motorista	-	-	-
Monitor de Creche	-	-	-
Professor - Educação Infantil (pré-escola)	-	-	-
Professor- Ensino Fundamental I (1º A 5º ANO) – Zona Urbana	-	-	-
Professor- Ensino Fundamental I (1º A 5º ANO) – Zona Rural	-	-	-

Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º ANO) –	-	-	-
- Língua Portuguesa	-	-	-
- Biologia	-	-	-
- Educação Física	-	-	-
- Matemática	-	-	-
- História	-	-	-
- Geografia.	-	-	-
Cuidador para Alunos Especiais - Mental e outras necessidades - Zona Urbana	-	-	-
Cuidador para Alunos Especiais – Mental e outras necessidades - Zona Rural	-	-	-
Cuidador para Alunos especiais - Libras – Zona Urbana			
Cuidador para Alunos especiais - Libras – Zona Rural			
Cuidador para Alunos especiais - Braille – Zona Urbana			
Cuidador para Alunos especiais - Braille – Zona Rural			
Gari	-	-	-
Operador de Elevatório	-	-	-
Coveiro	-	-	-
Operador de Dessalinizador	-	-	-

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

ANALISTA DE PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: Processar, conferir e digitar as informações necessárias dos sistemas de informação da saúde SISCAN, E-SUS, CADSUS, CMCE; manter atualizado o banco de dados dos sistemas de informação; manter atualizadas as versões disponibilizadas pelo DATASUS dos sistemas de informação de saúde; gerar relatórios para monitoramento das informações, receber, conferir e cadastrar no SISCAN e CMCE as requisições de mamografia e lâminas dos exames papanicolau que vem dos PSF, enviar para laboratório conferir resultados e enviar aos PSF. **SISTEMAS:** SISCAN, CADSUS, CMCE, E-SUS.

ANALISTA DE PROGRAMAS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: Executar digitação e análise dos dados dos sistemas SIM, SINASC, SINAN, GAL e BPA; Organizar e realizar testes rápidos para HIV, VDRL, HBsAg e anti-HCV; Realizar coletas para sorologia para Dengue, Zika-vírus, chikungunya, Hepatites Virais, toxoplasmose, Citomegalovírus, entre outros. Desenvolver, implantar e otimizar sistemas de processamento de dados e promover a integração dos sistemas; manter atualizado o banco de dados dos sistemas de informação; manter atualizadas as versões disponibilizadas pelo DATASUS dos sistemas de informação de saúde; **SISTEMAS:** SIM, SINASC, SINAN, GAL, BPA.

ANALISTA DE PROGRAMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA/ ENDEMIAS

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: Operar sistemas de informações; Auxiliar em atividades internas e externas de vigilância; Recepção qualificada em vigilância; Arquivar documentos e organização de prontuários. **SISTEMAS:** SISPNCD, SISNET, SIES, LIRA, SISAGUA, GAL, SEVISA, SAI, ainda desempenho de ações VIG – ÁGUA, VIG-SOLO, VIG-DESASTRES e combate à raiva (Vacinação canina).

ANALISTA DE PROGRAMAS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO / CONSULTAS

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: O operador tem a responsabilidade de solicitar e ou confirmar o agendamento dos procedimentos a partir das solicitações prestadas, de acordo com as informações dos laudos preenchidos pelas unidades de saúde solicitantes dentro da estrutura própria para a operação, administração e manutenção das ferramentas informatizadas nos Complexo Regulador Municipal. São necessários profissionais especializados, com perfil definido de acordo com a atividade a ser exercida e a necessidade técnica de conhecimentos específicos, desenvolvendo as seguintes atribuições: Habilidades para o uso de computadores com a comprovação de título de curso em instituição de ensino; Estar atento ao procedimento a ser marcado, para evitar

transtornos ao usuário; Informar e orientar os usuários quanto ao local, data, hora, profissional e normas de atendimento; Seguir as orientações do Supervisor quanto às atribuições e competências a serem respeitadas; Cuidar dos equipamentos em uso sendo o responsável pelos eventuais danos que possam ocorrer; Ocupar a sua PA previamente definida e evitar circulação desnecessária pela sala de regulação, saindo da mesma apenas com a ciência do supervisor; Primar pela humanização de suas ações; Ser bom ouvinte; Ser cortês; Zelar pelo bom funcionamento de seu equipamento e local de trabalho; Estar sempre atento às alterações no sistema CMCE. **SISTEMA:** CMCE.

ANALISTA DE PROGRAMAS DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO (PNI)

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: Preparar, examinar serviços e cadastros para digitação, controlar arquivos, pastas; Enviar arquivos, gerenciar estoque e distribuição de imunológicos; Calcular cobertura vacinal, por unidade básica de Município; Fornecer informações sobre rotina e campanhas, taxa de abandono e envio de boletim de imunização; Acompanhar os casos adversos ocorridos pós vacinação e a rápida identificação e localização dos lotes de vacinas; Registrar os atendimentos nos CRIEs e informar a utilização dos imunobiológicos especiais e eventos adversos; Realizar gerenciamento das doses utilizadas e das perdas físicas para calcular as perdas técnicas a partir das doses aplicadas.

ANALISTA DE PROGRAMAS DA SAÚDE

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino fundamental, experiência de no mínimo 06 meses nos sistemas de saúde com certificado comprobatório.

Atribuições: Emissão de relatórios para monitoramento de atendimento na atenção básica; Manutenção de sistemas ESUS, Prontuário eletrônico, CadWeb, bolsa família; Capacitar profissionais para o uso do sistema do prontuário eletrônico do cidadão (PEC); Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio ao usuário; Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando níveis de serviço de sistemas operacionais banco de dados do ESUS. **SISTEMAS:** E-SUS E BPA.

ENFERMEIRO PSF

Remuneração Mensal: R\$ 2.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias

da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou Determinadas pelo superior imediato. Realizar visita domiciliar para prestação de assistência de enfermagem, bem como supervisionar as atribuições desempenhadas pela equipe técnica de enfermagem e os agentes comunitários de saúde.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: Plantão (24 HORAS)

Requisitos: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

Atribuições: Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester; Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; Registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à Coordenação de enfermagem; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem ao usuário; Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; Promover o suprimento dos setores da Unidade de Saúde; Comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Remuneração Mensal: R\$ 4.500,00

Carga Horária: Plantão (24 HORAS)

Requisitos: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe. **Experiência:** De 06 meses.

Atribuições: Descrição Sumária: Executar atividades de medicina, objetivamente a prevenção de doenças, o tratamento, a manutenção da saúde dos servidores e da população; Organizar campanhas de saúde destinadas aos servidores e as comunidades; Prestar serviços de sua especialidade aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer e homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma geral; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados sugerindo a interrupção da licença se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento dos medicamentos utilizados; Realizar visitas domiciliares para prestação de serviços de sua especialidade aos servidores e seus dependentes, por determinação do Superior Hierárquico. Características profissiográficas adicionais O ocupante do cargo deve possuir habilidade para contatos frequentes com o público em geral; ser capaz de esforço mental para retenção e compreensão de problemas e produções de soluções. Uso constante de raciocínio lógico; lidar frequentemente com informações confidenciais.

ASSISTENTE SOCIAL - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe. **Experiência mínima de 06 meses.**

Atribuições: 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; - Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; - Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; - Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; - Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes 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 à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; - 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; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL PARA O CRAS

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Curso de Graduação em Serviço Social, Registro no Conselho de Classe, Experiência mínima de 12 meses com atuação no CRAS.

Atribuições: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Conhecer a legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTT).

ASSISTENTE SOCIAL PARA O CREAS

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Curso de Graduação em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe e Experiência mínima de 12 meses com atuação no CREAS.

Atribuições: Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para garantia de direitos; Realizar estudos socioeconômicos para identificação; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais se/ou coletivos de acordo com as necessidades da intervenção; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades da rede; Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos; de combate a violação de direitos; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as)usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as)usuários(as); Assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro do CREAS.

FARMACEUTICO - NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe. Experiência mínima de 06 meses.

Atribuições: Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativo do setor; Aquisição, armazenamento, dispensação, controlar fracionamento de medicamentos; Auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de duas atribuições. Monitorar e avaliar as ações da assistência farmacêutica (HÓRUS).

PSICÓLOGO – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe. Experiência mínima de 06 meses.

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos Mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. - Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; - Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; - Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; - Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; - Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; - Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos

na área de sua competência; - Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; - Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; - Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; - Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO PARA O NASF

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Curso de Graduação em Psicologia; Registro no Conselho de Classe e e Experiência mínima de 06 meses.

Atribuições: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos do programa; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao Nasf; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO PARA O CRAS

Remuneração Mensal: R\$1.000,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Curso de Graduação em Psicologia; Registro no Conselho de Classe e Experiência mínima de 12 meses com atuação no CRAS.

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos Mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. - Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; - Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; - Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; - Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios

psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; - Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; - Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; - Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; - Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; - Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; - Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO PARA O CREAS

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Curso de Graduação em Psicologia; Registro no Conselho de Classe e Experiência mínima de 12 meses com atuação no CREAS.

Atribuições: Proporcionar atendimento ao demandante e suas famílias que apresentam sofrimento emocional e psíquico decorrente da violência sofrida; propiciar uma escuta atenta, qualificada, favorecendo a empatia e oportunizando a emergência de significados ocultos ou inconscientes; Criar um ambiente favorável ao resgate da auto estima, à reconstrução de reações afetivas, à reconstrução de significados a cerca da violência, da compreensão, da vivência familiar, etc.

FONOAUDIÓLOGO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino superior completo, e registro no conselho de classe. Experiência mínima de 06 meses.

Atribuições: Desenvolver tanto atividades comuns aos demais profissionais quanto ações específicas. Dentre estas estão Contribuição da Fonoaudiologia para o avanço do SUS identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais. Compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação.

AGENTE DE MERENDA E ZELADORIA ESCOLAR – ZONA URBANA

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Descrição sumária: Executar trabalhos relacionados à cozinha das Escolas; selecionar, armazenar, lavar, cozinhar e servir os alimentos aos alunos; lavar pratos, talheres e demais utensílios; limpar e arrumar a cozinha; executar outras tarefas correlatas. Características profissiográficas adicionais: O ocupante do cargo deve ter habilidade para contatos frequentes com os alunos, por motivo de rotina; deve estar atento para perceber a deterioração dos alimentos. Suas tarefas são rotineiras e pré-estabelecidas.

AGENTE DE MERENDA E ZELADORIA ESCOLAR – ZONA RURAL**Remuneração Mensal: R\$ 954,00****Carga Horária: 40 horas semanais****Requisito: Ensino Fundamental Incompleto**

Atribuições: Descrição sumária: Executar trabalhos relacionados à cozinha das Escolas; selecionar, armazenar, lavar, cozinhar e servir os alimentos aos alunos; lavar pratos, talheres e demais utensílios; limpar e arrumar a cozinha; executar outras tarefas correlatas. Características profissiográficas adicionais: O ocupante do cargo deve ter habilidade para contatos frequentes com os alunos, por motivo de rotina; deve estar atento para perceber a deterioração dos alimentos. Suas tarefas são rotineiras e pré-estabelecidas; comunicar, de imediato, à Direção da Escola as ocorrências havidas em dias não letivos, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima; manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na escola; zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa pernicioso no recinto escolar; cuidar da escola, ainda quando as dependências da zeladoria se localizarem distantes do prédio escolar; manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar ou da zeladoria, solicitando providências ao responsável pela Escola; dedicar-se exclusivamente, às atividades próprias de ocupante de zeladoria, nos horários definidos para esse fim; zelar pela horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para o uso próprio e da escola; cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar, juntamente com os demais servidores administrativos.

EDUCADOR SOCIAL/ORIENTADOR SOCIAL**Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00****Carga Horária: 30 horas semanais****Requisito: Nível Superior- Pedagogo e experiência mínima de 12 meses com trabalhos de grupos;**

Atribuições: Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas 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; · Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; · Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

ARTE EDUCADOR**Remuneração Mensal: R\$ 954,00****Carga Horária: 40 horas semanais****Requisito: Ensino Médio completo.**

Atribuições: Planejar e desenvolver oficinas culturais; · Planejar e desenvolver atividades com temáticas relacionadas à juventude; · Participar de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação do Centro de Referência da Juventude; · Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

ARTE EDUCADOR – PETI**Remuneração Mensal: R\$ 954,00****Carga Horária: 40 horas semanais****Requisito: Nível Médio Completo; Experiência mínima de 12 meses com criança e adolescente; Experiência mínima de 12 meses com cultura/esporte e cidadania; participação em eventos formador de legislação dos direitos das crianças e do adolescente (capacitações e seminários) e Experiência mínima de 12 meses de trabalhos**

com a criança e adolescente em situação de trabalho infantil.

Atribuições: Planejar e desenvolver oficinas culturais; Planejar e desenvolver atividades com temáticas relacionadas à juventude; Participar de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação do Centro de Referência da Juventude; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

VISITADOR

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Técnico de Nível Superior habilitado em uma das seguintes áreas: Assistente Social/ Psicólogo / Professor/ Enfermeiro; Experiência mínima de 06 meses com a política da primeira infância; Experiência mínima de 12 meses com visitas domiciliares; Experiência mínima de 12 meses de trabalhos com famílias; e participação em trabalhos com crianças da primeira infância;

Atribuições: Responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Nível Fundamental Incompleto

Atribuições: Executar trabalhos braçais; Serviços de limpeza na parte interna e externa dos prédios da prefeitura; Serviços de transporte de materiais e equipamentos; fazer mandados e entrega de correspondências; executar tarefas pertinentes aos serviços auxiliares de construção; Conservação e manutenção das instalações da Prefeitura; Serviços de jardinagem; executar outras tarefas correlatas. Características profissiográficas adicionais: O ocupante do cargo deve ter bom discernimento das ordens emanadas dos seus Superiores Hierárquicos visto que, suas tarefas são rotineiras e pré-estabelecidas.

MOTORISTA

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Nível Fundamental Incompleto, Experiência mínima de 06 meses na função e com habilitação profissional na categoria D ou E para dirigir ônibus e demais veículos de grande porte.

Atribuições: Descrição sumária: Dirigir veículos de grande porte como ônibus escolares ou caminhão; Conduzir os veículos em trajeto determinado, para efetuar transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana em viagens intermunicipais e interestaduais; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; Comunicar aos seus superiores, qualquer ocorrência com o veículo que dirige; Efetuar reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus nos veículos; Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo. Características profissiográficas adicionais: O ocupante do cargo deve tomar decisões simples, baseadas em precedentes bem estabelecidos; habilidades para contatos frequentes com o público, por motivo de rotina; capacidade para lidar com informações confidenciais; ter conhecimentos elementares de mecânica e eletricidade de auto.

MONITOR DE CRECHE**Remuneração Mensal: R\$ 954,00****Carga Horária: 40 horas semanais****Requisito: Nível Médio Completo**

Atribuições: Descrição sumária: Assistir as creches em todas as suas atividades sejam elas pedagógicas, sociais, higiênica, com iniciação ao alfabetizado; Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; Participação na elaboração do plano de ensino de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros; Participação em outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)**Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00****Carga Horária: 30 horas semanais****Requisito: Nível Normal Médio**

Atribuições: Descrição sumária: 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.

PROFESSOR- ENSINO FUNDAMENTAL I (1º A 5º ANO) – ZONA URBANA**Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00****Carga Horária: 30 horas semanais****Requisito: Ensino normal médio ou habilitação específica obtida em curso superior, correspondente à licenciatura plena.**

Atribuições: Descrição sumária: 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.

PROFESSOR- ENSINO FUNDAMENTAL I (1º A 5º ANO) – ZONA RURAL**Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00****Carga Horária: 30 horas semanais****Requisito: Ensino normal médio ou habilitação específica obtida em curso superior, correspondente à licenciatura plena**

Atribuições: Descrição sumária: 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.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)

Remuneração Mensal: R\$ 1.000,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Curso de Licenciatura Plena na respectiva disciplina.

Atribuições: Descrição sumária: 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; Ministrando 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.

CUIDADOR PARA ALUNOS ESPECIAIS – MENTAL E OUTRAS NECESSIDADES

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Ensino Normal Médio e Habilitação Específica em Educação Especial ou Curso de Aperfeiçoamento de 120 horas devidamente comprovado.

Atribuições: Zelar pela aprendizagem do aluno; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Acompanhar os alunos nos 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 com os alunos com necessidades especiais.

CUIDADOR PARA ALUNOS ESPECIAIS – LIBRAS

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Ensino Normal Médio e Habilitação Específica em Educação Especial ou Curso de Aperfeiçoamento na área Libras de 120 horas devidamente comprovado.

Atribuições: Zelar pela aprendizagem do aluno; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Acompanhar os alunos nos 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 com os alunos com necessidades especiais; Traduzir textos e documentos, interpretando discursos orais e/ou na Língua de Sinais e orientando os estudantes, bem como outras atividades necessárias ao cargo. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa as atividades didático pedagógica e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica, superior e/ou educação profissional.

CUIDADOR PARA ALUNOS ESPECIAIS – BRAILLE

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisito: Ensino Normal Médio e Habilitação Específica em Educação Especial ou Curso de Aperfeiçoamento na área Braille de 120 horas devidamente comprovado.

Atribuições: Zelar pela aprendizagem do aluno; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Acompanhar os alunos nos 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 com os alunos com necessidades especiais; Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema

convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa; Apoiar o serviço de atendimento itinerante, incluindo a adaptação de material pedagógico destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino.

GARI

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Nível Fundamental Incompleto

Atribuições: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de lanche ou similar no local de trabalho; controlar o abastecimento de água correspondência e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural. Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-o sem vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE ELEVATÓRIO

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Nível Fundamental incompleto

Atribuições: Limpeza de tubulação das ruas; desentupimento de rede coletora e distribuidora de esgoto; limpeza de boca de visita das vias públicas e residenciais.

COVEIRO

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura e só fazer o sepultamento mediante a declaração de óbito; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

OPERADOR DE DESSALINIZADOR

Remuneração Mensal: R\$ 954,00

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito: Nível Fundamental Completo

Atribuições: Possuir conhecimentos teóricos e práticos sobre o equipamento; realizar a manutenção e limpeza do equipamento; controlar a quantidade de água a ser tratada diariamente; solicitar junto a Secretaria de Abastecimento e Agricultura a entrega de materiais de reposição periódica; manter a Secretaria atualizada sobre informações referentes a distribuição de água realizada com o equipamento; e realizar e fiscalizar a distribuição de água para a população.



ANEXO III CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	13/03/2018	www.buique.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE
Inscrições de Candidatos	19/03/2018 a 06/04/2018	Salão de reuniões da Secretaria de Educação Av. José Emílio de Melo, Nº 342, Centro - Buíque – PE
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/03/2018 a 23/03/2018	Salão de reuniões da Secretaria de Educação Av. José Emílio de Melo, Nº 342, Centro - Buíque – PE Comissão de coordenação do processo seletivo simplificado (CCPSS)
Resultado das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	02/04/2018	Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação , sito a Rua Apolônio Cursino dos Anjos, nº 200, Centro, Buíque/PE e da Sede da Prefeitura Municipal , sito a Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 26, Centro, Buíque.
Recurso contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição	03/04/2018	Salão de reuniões da Secretaria de Educação Av. José Emílio de Melo, Nº 342, Centro - Buíque – PE Comissão de coordenação do processo seletivo simplificado (CCPSS)
Resultado Recurso contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição	05/04/2018	Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação , sito a Rua Apolônio Cursino dos Anjos, nº 200, Centro, Buíque/PE e da Sede da Prefeitura Municipal , sito a Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 26, Centro, Buíque.
Última data para o pagamento da Taxa de Inscrição	06/04/2018	Banco do Brasil e correspondentes bancários do Banco do Brasil
Validação das Inscrições	10/04/2018	www.buique.pe.gov.br
Análise da documentação dos candidatos	11/04/2018 a 22/05/2018	
Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	23/05/2018	www.buique.pe.gov.br
Recursos Contra o Resultado Preliminar	24/05/2018 a 30/05/2018	Salão de reuniões da Secretaria de Educação Av. José Emílio de Melo, Nº 342 – Centro, Buíque – PE Comissão de coordenação do processo seletivo simplificado (CCPSS)
Resultado do julgamento dos recursos Contra o Resultado Preliminar	08/06/2018	Salão de reuniões da Secretaria de Educação Av. José Emílio de Melo, Nº 342 – Centro, Buíque – PE Comissão de coordenação do processo seletivo simplificado (CCPSS)
Divulgação do Resultado Final	13/06/2018	www.buique.pe.gov.br

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Eu, _____, RG Nº _____ e CPF: _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** do tipo: _____, na Seleção Simplificada de cadastro de reserva para o município de Buíque, conforme Portaria nº 112, de 09 de março de 2018, declaro para os devidos fins legais, especificamente para externar a minha condição de portador de necessidades especiais, para fins de inscrição, participação e seleção, conforme documentação em anexo.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Buíque, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Candidato

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Banca Examinadora do Processo Seletivo,

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para o Município de Buíque/ para a função de _____, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Buíque, ____ de _____ de 2018.

Candidato

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Banca Examinadora do Processo Seletivo,

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para o Município de Buíque/ para a função de _____, interponho recurso de solicitação de isenção de taxa de inscrição, sob os seguintes argumentos:

Buíque, ____ de _____ de 2018.

Candidato

ANEXO VII

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Naturalidade:		Data de nascimento:	
RG:	Órgão expedidor:	Data de expedição:	CPF:
Endereço:			
Cidade:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
CADASTRO DE CARGO			
Cargo pretendido:			
Nível de ensino: () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior			
Cadastro para pessoas com deficiência: () Não () Sim			
Documentos apresentados: (Espaço reservado à comissão)			
Função de nível FUNDAMENTAL e MÉDIO:			
Certificação escolar ()		Declaração de experiência profissional ()	
Curso de aperfeiçoamento com no mínimo 30 h/a ()			
Outras situações:		Número de documentos entregues:	
Funções de nível SUPERIOR:			
Formação ()		Declaração de experiência profissional ()	
Curso de aperfeiçoamento (Especialização, mestrado, doutorado) ()			
Outras situações:		Número de documentos entregues:	
Solicitou isenção de taxa de inscrição: () Sim () Não			
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			
Buíque, ___/___/_____ Assinatura: _____			

Comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado

Nome:	
Cargo pretendido:	Número de documentos entregues
Data da inscrição:	Responsável pela inscrição:

ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Atenção: Todos os dados e documentos solicitados deverão estar de acordo com o Edital, o qual se recomenda a leitura atenta antes de preencher este documento. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrição nº. _____, portador(a) do documento de identidade
nº. _____, CPF nº. _____, telefone
(s) _____, concorrendo ao cadastro de
reserva da Seleção Pública Simplificada decorrente do anexo único da Portaria Nº
112/2018 de 09 de março de 2018, venho requerer a isenção de pagamento da taxa de
inscrição, conforme previsão do item 3 e subitem 3.9.11.

Buíque, ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a)