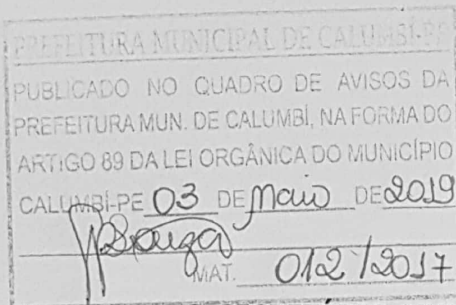




PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



EDITAL Nº 001, DE 03 DE MAIO DE 2019.

Abre inscrições para seleção e contratação temporária de profissionais para as Secretarias Municipais de Saúde, de Educação, de Infraestrutura, de Transporte e de Ação Social, visando complementação do quadro funcional.

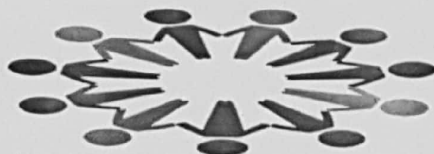
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei nº 657, DE 15 DE MARÇO DE 2019, com a finalidade de atender a necessidade de contratação por excepcional interesse público das **Secretarias Municipais de Saúde, de Educação, de Infraestrutura, de Transporte e de Ação Social**, torna público, para conhecimento dos interessados que, no período de **07/05/2019 a 17/05/2019**, estarão abertas as inscrições para seleção e contratação temporária de profissionais conforme as áreas e especialidades abaixo estabelecidas:

SECRETARIA DE SAÚDE

Categoria Profissional	Número de Vagas	Vagas para pessoa com deficiência	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
MÉDICOS (PSF)	1	1	8.830,00	32hs semanais
ENFERMEIROS (PSF)	1	-	2.000,00	40hs semanais
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-PAB	1	-	998,00	40hs semanais
MÉDICO PLANTONISTA	1	1	500,00	40hs semanais
ENFERMEIRO	3	1	1.800,00	40hs semanais
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	1	998,00	40hs semanais
AGENTE DE SAÚDE	4	1	998,00	40hs semanais
AGENTE ENDEMIAS	1	1	998,00	40hs semanais
VIGIA	3	1	998,00	40hs semanais
RECEPCIONISTAS	1	1	998,00	40hs semanais
PORTEIROS	1	1	998,00	40hs semanais
COZINHEIROS	1	1	998,00	40hs semanais
MOTORISTA	1	1	998,00	40hs semanais

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Categoria Profissional	Número de Vagas	Vagas para pessoa com deficiência	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
SOLDADOR	1	-	1.200,00	40hs semanais
ELETRICISTA	1	-	1.200,00	40hs semanais
COVEIRO	1	-	998,00	40hs semanais
OPERADOR DE MÁQUINAS	1	-	1.200,00	40hs semanais
PEDREIRO	1	1	998,00	40hs semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	1	998,00	40hs semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Categoria Profissional	Número de Vagas	Vagas para pessoa com deficiência	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
PROFESSOR I	5	1	998,00	150hs mensais
PROFESSOR MATEMÁTICA	1	1	1.400,00	200hs mensais
PROFESSOR PORTUGUÊS	1	1	1.400,00	200hs mensais
AUXILIAR DE PROFESSORES	3	1	998,00	40hs semanais
AUXILIAR DE BERÇARIO	6	1	998,00	40hs semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	1	998,00	40hs semanais
PORTEIRO	4	1	998,00	40hs semanais
VIGIA	5	1	998,00	40hs semanais
AGENTE DE MERENDA	1	-	1.100,00	40hs semanais

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Categoria Profissional	Número de Vagas	Vagas para pessoa com deficiência	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
ADVOGADO- CREAS	1	-	2.000,00	20hs semanais
PSICÓLOGO- CREAS	1	-	1.200,00	40hs semanais
MOTORISTA- AÇÃO SOCIAL	1	-	998,00	40hs semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	1	998,00	40hs semanais
EDUCADOR SOCIAL- SCFV	7	1	998,00	40hs semanais
VISITADOR CRIANÇA FELIZ	2	1	998,00	40hs semanais
ENTREVISTADOR SOCIAL - IGDPBF	1	-	998,00	40hs semanais
PSICÓLOGA – CRAS	1	-	1.200,00	40hs semanais

SECRETARIA DE TRANSPORTE

Categoria Profissional	Número de Vagas	Vagas para pessoa com deficiência	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
MECÂNICO	1	-	1.300,00	40hs semanais
MOTORISTA II	7	1	1.100,00	40hs semanais

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Edital visa à contratação temporária de 114 (Cento e quatorze) profissionais e a composição de cadastro reserva, para **Secretarias Municipais de Saúde, de Educação, de Infraestrutura, de Transporte e de Ação Social**, haja vista a necessidade de complementação do quadro funcional.
- 1.2. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.
- 1.3. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única de Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4. Para os atos de divulgação será utilizado o endereço da sede da **Secretaria de Administração e Finanças**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

devendo o resultado final ser homologado através de Portaria publicada pela mesma Secretaria.

- 1.4.1. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, este edital será publicado, no mínimo, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação na cidade, e para fins de ampla e geral publicidade, será ainda, afixado nos murais das Secretarias Municipais de Saúde, de Educação, de Infraestrutura, de Transporte e de Ação Social e da Prefeitura Municipal de Calumbi, bem como no site oficial do Município (www.calumbi.pe.gov.br).
- 1.4.2. As remunerações que se perfazem em valores abaixo do salário mínimo serão acrescidas de um abono complementar no valor exato da diferença existente.
- 1.4.3. O candidato no ato da inscrição deverá escolher a função e a opção (para as funções especificadas), de acordo com o que consta dos quadros acima e do Anexo IV deste edital.
- 1.4.4. Cada candidato só poderá concorrer a uma vaga.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO.

SECRETARIA DE SAÚDE

MÉDICOS (PSF)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços médicos aos servidores e a comunidade; executar planos de proteção à saúde; participar de estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instrução sobre prestação de assistência médica; executar medidas profiláticas, como vacinação e outras; dedicar especial atenção aos servidores expostos a insalubridade, aos de sexo feminino e aos deficientes; participar de treinamento de servidores no que se relacionar com assuntos ligados a preservação e proteção de sua saúde; sugerir medidas, visando ao aproveitamento de recursos médicos comunitários; efetuar exames médicos, emitindo laudos e/ou pareceres a respeito; elaborar relatórios e estatísticas de suas atividades; prestar assistência às chefias superiores em assuntos de sua especialidade; zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais do PSF.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma de conclusão de curso superior de medicina
- b) Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Curso de Especialização em Programa de Saúde da Família e ou Medicina Comunitária com carga horária mínima de 360 horas	20 pontos
Curso de Especialização em Saúde Pública com carga horária mínima de 360 horas	20 pontos
Comprovação de experiência profissional como médico	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ENFERMEIROS (PSF)

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades especializadas no campo de enfermagem centradas na promoção, preservação e recuperação da saúde e prestar serviços de enfermagem no contexto da assistência médica supletiva; orientar e dirigir os serviços de enfermagem e dos auxiliares de serviços de saúde; colaborar com os órgãos de segurança do trabalho; assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade; executar tarefas de maior conservação dos bens patrimoniais do PSF.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma de conclusão do curso superior de Enfermagem
- b) Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREM)

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	15 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Curso de Especialização em Saúde Pública com carga horária mínima de 100 horas	20 pontos
Curso de Capacitação na área de enfermagem com carga horária mínima de 16 horas	15 pontos (5 pontos por cada certificado)
Curso de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na Área de Saúde com carga horária mínima de 08 horas	15 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Enfermeiro	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-PAB

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Receber, cadastrar e orientar os usuários ingressantes na instituição; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar o procedimento da desinfecção e da esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumentos e materiais necessários para os procedimentos; Instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; Atuar sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato; Executar outras tarefas correlatas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Curso de auxiliar de saúde bucal , com carga horária mínima de 60 horas	30 pontos
Certificado de capacitação na área da saúde com carga horária mínima de 16 horas.	20 pontos (10 pontos por cada certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na Área de Saúde com carga horária mínima de 08 horas.	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Auxiliar de Saúde Bucal .	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

MÉDICO PLANTONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; ; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma de conclusão de curso superior de medicina
b) Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Curso de Especialização em Pré Natal em maternidade de risco com carga horária mínima de 60 horas	20 pontos
Curso de Especialização em Gestão Hospitalar ou de Gestão de Serviço de Saúde Pública com carga horária mínima de 60 horas	20 pontos
Comprovação de experiência profissional como médico plantonista	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

ENFERMEIRO PLANTONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Identificar, em conjunto com as coordenações dos programas da Secretaria de Saúde e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas; Identificar, em conjunto com as coordenadoras dos programas da saúde e com a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as coordenações dos programas da Secretaria de Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos diversos programas de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino médio completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	15 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Certificado de especialização Basic Life Suport (BLS) , ou AIDPI ou Curso de Atendimento ao Público LGBT	20 pontos
Curso de Capacitação na área de enfermagem com carga horária mínima de 16 horas	10 pontos (5 pontos por cada curso)
Curso de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na Área de Saúde com carga horaria mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada curso)
Comprovação de experiência profissional como enfermeiro	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inala terapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clíster (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; Participar em campanhas de saúde pública; Manipular equipamentos; Calcular dosagem de medicamentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a) Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
b) Registro no Conselho competente – Resolução COFEN nº 244/2000

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	15 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificação de especialização em Curative ou Pulsão Venosa ou Atendimento ao Público LGBT ou em Hanseníase , com carga horária mínima de 50 horas.	20 pontos
Certificação de participação em capacitação na área da saúde com carga horária mínima de 16 horas.	10 pontos (5 pontos por cada curso)
Certificação de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde , com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada curso)
Comprovação de experiência profissional como Técnico em Enfermagem .	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

AGENTE DE SAÚDE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Ministrando medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; Fazer curativos quando necessário; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Esterilizar os materiais; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Médio Completo + comprovação que reside na área a ser contratado

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OPÇÕES 01, 02, 03 e 04, CONFORME ANEXO 04 DO EDITAL:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
------------------------	-----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Certificado de Curso de Agente Comunitário de Saúde , com carga horária mínima de 150 horas.	40 pontos
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde , com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada curso)
Comprovação de experiência profissional como agente de saúde .	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

AGENTE ENDEMIAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

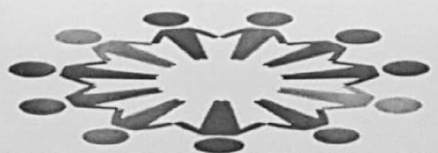
REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Agente de Endemias , com carga horária mínima de 120 horas.	20 pontos
Certificado de Capacitação em Inspeção, Captura e Borrifação do Agente Transmissor de Chagas , com carga horária mínima de 24 horas.	20 pontos
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde , com carga horária mínima de 08 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como agente de endemias	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

VIGIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Vigiar cuidadosamente toda a área da unidade sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas na dependência da unidade, somente após identificação; estar atento para que as dependências da unidade não sejam danificadas; abrir e fechar a unidade nos horários determinados pela direção, responsabilizando-se pelas chaves; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

respeito os funcionários da unidade e os usuários dos serviços; auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade; desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Alfabetizado

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 01 – SECRETARIA DE SAÚDE:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação na área de vigilância , com carga horária mínima de 16 horas	40 pontos (10 pontos por cada certificado)
Certificado de participação em conferências e/ou seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na Área de Saúde , com carga horária de no mínimo 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência como vigilante e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 02 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação na área de vigilância , com carga horária mínima de 16 horas	40 pontos (10 pontos por cada certificado)
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência como vigilante e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

RECEPCIONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone em hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; realizar agendamento, além de orientar a chegada de pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Informática com conhecimento em Windows 7 ou superior e do pacote Microsoft Office 2010 ou superior , com carga horária mínima de 40 horas	20 pontos
Certificado de curso de recepcionista na área da saúde com carga horária mínima de 200 horas	20 pontos
Certificado de capacitação na área da saúde com carga horária mínima de 16 horas	10 pontos (5 pontos por cada certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Recepcionista e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

PORTEIRO

Síntese das Atribuições: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Alfabetizado

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 01 – SECRETARIA DE SAÚDE:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Curso de formação como Porteiro , com carga horária mínima de 150 horas,	40 pontos
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência como Porteiro e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 02 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Curso de formação como porteiro , com carga horária mínima de 150 horas	40 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Porteiro e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

COZINHEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeição; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Alfabetizado.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Comprovação de participação em curso de Manuseio e Preparo de Alimentos com carga horária mínima de 16 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde com carga horária mínima de 08 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Cozinheiro	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: dirigir os veículos da unidade, transportando pessoas ou materiais ao destino determinado; abastecer e conservar os veículos em perfeitas condições, aparência e funcionamento; zelar tanto do veículo quanto dos equipamentos pertencente a ele (chave de roda, triângulo, macaco, etc.); comunicar a chefia quaisquer defeitos técnicos nos veículos para conserto imediato ou programado a fim de evitar paradas que comprometam o serviço prestado pela unidade; executar outras tarefas designadas pela chefia imediata relacionadas com a natureza do cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Fundamental Completo
- b) Carteira de Habilitação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 01 – SECRETARIA DE SAÚDE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso de motorista de transporte de passageiro , reconhecido pelos órgãos competentes de Trânsito, com carga horária mínima de 50 horas.	30 pontos
Certificado de capacitação na área de transporte com carga horária mínima de 20 horas.	20 pontos (10 pontos por cada certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da saúde com carga horária mínima de 08 horas	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como motorista .	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 02 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso de motorista de transporte de passageiro , reconhecido pelos órgãos competentes, com carga horária de no mínimo 50 horas.	30 pontos
Certificado de capacitação na área de transporte com carga horária de no mínimo 20 horas.	20 pontos (5 pontos por certificado)
Certificação de participação em Cursos de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência profissional como motorista .	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 03 – SECRETARIA DE TRANSPORTES:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso de motorista , reconhecido pelos órgãos competentes de Trânsito, com carga horária mínima de 50 horas.	30 pontos
Certificado de capacitação na área de transporte com carga horária mínima de 20 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência profissional como motorista .	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

PROFESSOR I



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma de Curso superior em pedagogia ou em licenciatura ou magistério

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificado de Cursos de Informática com carga horária mínima de 40 horas (Oficce, internet e correio eletrônico)	20 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	20 pontos (4 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Professor de Ensino Fundamental das séries iniciais	30 pontos (6 pontos por cada ano)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

PROFESSOR MATEMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade, desincumbir-se das demais tarefas in dispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Graduação (Licenciatura) em matemática, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
------------------------	-----------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificado de Cursos de Informática com carga horária mínima de 40 horas (Oficce, internet e correio eletrônico)	20 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	20 pontos (4 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Professor de Matemática.	30 pontos (6 pontos por cada ano)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

PROFESSOR PORTUGUÊS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade, desincumbir-se das demais tarefas in dispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Graduação (Licenciatura) em letras, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificado de Cursos de Informática com carga horária mínima de 40 horas (Oficce, internet e correio eletrônico)	20 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	20 pontos (4 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Professor de Português.	30 pontos (6 pontos por cada ano)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

AUXILIAR DE PROFESSORES

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: O profissional estará à disposição do professor para auxiliar dentro da sala de aula com os alunos, tanto na hora de correção de trabalhos e provas, como manter a organização do local. O Auxiliar de Sala caberá auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Curso de Magistério, Normal Médio ou Licenciatura em Pedagogia	30 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Auxiliar de Professor	40 pontos (8 pontos por cada ano)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

AUXILIAR DE BERÇARIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer das crianças; acompanhar as crianças no traslado de casa a creche e vice-versa; realizar outras atividades afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Fundamental Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso de qualificação profissional de cuidador infantil, contador de histórias ou recreador , com carga horária mínima de 40 horas	30 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Auxiliar de Berçário	40 pontos (8 pontos por cada ano)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese das Atribuições: executar trabalhos de natureza elementar de limpeza em geral, de cargas, de descargas ou transporte de materiais ou mercadorias e serviços diversos; lavar, varrer, encerar pisos; transportar pesos, carregando móveis, materiais, utensílios e equipamentos; executar pequenos reparos e serviços de pinturas que não exijam habilidades especiais; limpar e lavar vidraças; servir café, chá e manter em ordem e asseio sua unidade de trabalho, e quando solicitado atender em reuniões; levar documentos para xerografar e eventualmente executar estas tarefas; ligar e desligar aparelhos elétricos no início e no término do expediente; zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais de sua unidade de trabalho; atender telefone, efetuar pequenas anotações e transmitir recados; abrir e fechar portas e janelas da sua unidade de trabalho no início e no fim do expediente; despachar correspondência no correio; entregar e recolher documentos diversos; receber do almoxarifado materiais do expediente requisitados pela sua unidade de trabalho; varrer ruas e locais públicos; executar trabalhos de jardinagem; preparar merenda escolar; executar serviços braçais que não exijam conhecimento ou habilidades especiais.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino fundamental completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 01 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso de qualificação técnica de auxiliar de limpeza , com carga horária mínima de 50 horas	40 pontos
Certificação de participação em Cursos de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	30 pontos (6 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Auxiliar de Limpeza	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 02 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de qualificação técnica de auxiliar de limpeza ou de manuseio de alimentos , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Auxiliar de Serviços Gerais	40 pontos (8 pontos por cada ano)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – OPÇÃO 03 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
------------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Certificado de curso de qualificação técnica de auxiliar de limpeza , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área operacional com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como Auxiliar de Serviços Gerais	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

AGENTE DE MERENDA

Síntese das Atribuições: Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais da merenda escolar; Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas; controlar os estoques; organizam o depósito para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino fundamental completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Almojarife , com carga horária mínima de 100 horas	20 pontos
Certificado de Curso de Informática com conhecimento em Windows 7 ou superior e do pacote Microsoft Office 2010 ou superior , com carga horária mínima de 40 horas	20 pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais com carga horária mínima de 16 horas	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Agente de Merenda ou Agente Administrativo	30 pontos (6 pontos por cada ano)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

SOLDADOR

Síntese das Atribuições: Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos; examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações, ou outras instruções para organizar o roteiro de trabalho; executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; retirar das partes soldadas o excesso de solda através do esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino fundamental completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de formação de soldador , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área operacional com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como soldador e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

ELETRICISTA

Síntese das Atribuições: Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo os padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes; realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nas áreas solicitadas; efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais; executar manutenção emergencial; atender chamados via ordem de serviço; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino fundamental completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de formação de eletricista , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área operacional com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como eletricista e ou outra função equivalente, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

COVEIRO

Síntese das Atribuições: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Alfabetizado

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de formação de coveiro , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área de construção civil com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como coveiro	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

OPERADOR DE MÁQUINAS

Síntese das Atribuições: Manejar e operar máquinas em geral, acionando comandos e dispositivos; zelar pela manutenção da máquina, acompanhando painéis indicadores, acionando mecânico quando necessário; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Alfabetizado.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de operador de máquinas , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área operacional com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como operador de máquinas	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

PEDREIRO

Síntese das Atribuições: ler os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento; realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins; executar tarefas de assentamento de meio-fio, calçamento, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder as suas estruturas artísticas, ou sua originalidade, utilizando ferramentas e materiais apropriados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino fundamental completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de técnico em edificações , com carga horária mínima de 50 horas	30 pontos
Certificado de participação em cursos de capacitação na área operacional com carga horária mínima de 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de experiência profissional como pedreiro	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima:100,00 PONTOS

ADVOGADO- CREAS

Síntese das Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Orientar as unidades administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Social nas suas decisões internas e externas; Acompanhar os procedimentos e processos de gestão da assistência social no Município; Prestar consultoria aos conselhos comunitários vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social; Assistir juridicamente aos internos da Casa de Apoio e demais programas mantidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social; Fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se encontra subordinado; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Orientação jurídico-social; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxo; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Realizar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino superior completo em Direito
- b) Inscrição na OAB.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificação de participação em Curso de Capacitação na Área da Assistência social ou Jurídica com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por cada curso)
Certificação de participação em conferências e/ou seminários na Área da Assistência Social e/ou na Área Jurídica , com carga horária de no mínimo 08 horas.	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Advogado	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

PSICÓLOGO - CREAS

Síntese das Atribuições: realizar atendimento, com o objetivo de promover o resgate da autoestima da mulher, de forma a tratar possíveis sintomas de depressão e ansiedade crônica; promover paradigmas que possibilitem à mulher em situação de violência internalizar o conceito de que a violência é inaceitável e insustentável em qualquer tipo de relacionamento, por mais que possa ser frequente no padrão do tecido social em que ela está inserida; facilitar à mulher atendida a aquisição de técnicas de contra controle que lhe forneça instrumentos para assumir o controle da situação, saindo do papel de vítima passiva da violência doméstica e no trabalho, e de técnicas e estratégias de proteção e segurança pessoal; Realizar técnicas de relaxamento e controle do estresse, de resolução de conflitos e de assertividade; elaborar diagnóstico aprofundado, encaminhar a mulher em situação de violência ao atendimento, caso julgue adequado, indicando ainda se o atendimento deverá ser individualizado ou em grupo; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; Realizar outras atividades afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- b) Ensino superior completo em Psicologia
- c) Registro no conselho competente.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificação de participação em Curso de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por cada curso)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Certificação de participação em conferências e/ou seminários na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 08 horas.	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Psicólogo	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

EDUCADOR SOCIAL- SCFV

Síntese das Atribuições: Contribuir com a equipe técnica no planejamento das atividades recreativas, educativas e sociais; Elaborar relatório mensal das atividades realizadas, com avaliação do desenvolvimento de cada criança e adolescente, para a coordenação do centro; Desenvolver as atividades recreativas e culturais de acordo com a faixa-etária das crianças e adolescentes atendidos; Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica; Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais; Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social; Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário; Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário; Acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica; Desempenhar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

b) Ensino médio completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado ou declaração de graduação em Pedagogia, Psicologia, Enfermagem, Serviço Social ou Letras	30 pontos
Certificação de participação em Cursos de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área de Assistência Social , com carga horária de no mínimo 08 horas	20 pontos (5 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Educador Social	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

VISITADOR CRIANÇA FELIZ

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)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 intergeracionais; 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 intersectoriais 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 direitos 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 com 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; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

c) Ensino Médio Completo

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado ou declaração de graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Letras	30 pontos
Certificação de participação em Cursos de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área de Assistência Social , com carga horária de no mínimo 08 horas	20 pontos (5 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Visitador Social	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

ENTREVISTADOR SOCIAL - IGDPBF



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Síntese das Atribuições: Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Médio Completo

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado ou declaração de graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Letras	20 pontos
Certificado ou declaração de curso de Entrevistador Social do CADÚNICO	20 pontos
Certificação de participação em Cursos de Capacitação na Área da Assistência Social , com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área de Assistência Social , com carga horária de no mínimo 08 horas	20 pontos (5 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Entrevistador Social	20 pontos (5 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS

PSICÓLOGO - CRAS

Síntese das Atribuições: Acolher, ofertar as informações e realizar encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado; Planejar e implementar a Política de Assistência Social; Mediar grupos de famílias; Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Apoiar tecnicamente e continuamente aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realizar a busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visem prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar de sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Assistência Social; Participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, e estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino superior completo em Psicologia;
b) Registro no conselho competente.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
------------------------	-----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diploma ou Declaração de Curso de Doutorado em áreas afins *	30 pontos
Diploma ou Declaração de Curso de Mestrado em áreas afins *	20 pontos
Diploma ou Declaração de Especialização em áreas afins *	10 pontos
Certificação de participação em Curso de Capacitação na Área da Assistência Social, com carga horária de no mínimo 16 horas.	20 pontos (5 pontos por cada curso)
Certificação de participação em conferências e/ou seminários na área da assistência social, com carga horária de no mínimo 08 horas.	20 pontos (5 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Psicólogo	30 pontos (6 pontos por cada ano de experiência)

* Somente será considerada a pontuação de pós-graduação de nível mais elevado do candidato, não sendo cumulativos os pontos dos três níveis de pós-graduação.

Pontuação mínima para classificação: 50,00 pontos

Pontuação Máxima: 100,00 pontos

MECÂNICO

Síntese das Atribuições: cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Ensino Fundamental Completo

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado de participação em curso na área de mecânica , com carga horária mínima de 80 horas	30 pontos
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da mecânica de automóveis de, no mínimo, 08 horas.	30 pontos (6 pontos por cada certificado)
Comprovação de Experiência profissional como mecânico .	40 pontos (8 pontos por cada ano de experiência)

Pontuação mínima para classificação: 50,00 PONTOS

Pontuação Máxima: 100 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Das vagas ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento), no mínimo 01 (uma), serão preenchidas na forma estabelecida no artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observada a compatibilidade da função com a deficiência que possua o candidato.
- 3.2. Serão considerados pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, e alterações posteriores.
- 3.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição, com expressa referência ao código da classificação Internacional de Doença (CID).
- 3.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, quando apresentarem laudo médico, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, como determina os artigos 37 e 41, do Decreto nº.3.298/99 e alterações posteriores.
- 3.5. A inobservância do disposto neste item 3.3, e seus subitens, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.
- 3.6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos sem deficiência.
- 3.7. As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação na seleção, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.14. O formulário de inscrição será disponibilizado na Sede da Secretária de Ação Social e no site da prefeitura municipal (www.calumbi.pe.gov.br), no período informado no Anexo III;
- 3.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a investidura na função para a qual pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital.
- 3.16. O candidato só poderá efetuar a inscrição de forma Presencial.
 - 3.16.1. O candidato deverá dirigir-se a sede da Secretaria da Secretária de Ação Social, localizada na Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE, no período de **07/05/2019 a 17/05/2019**, das 14h00 às 17h00;
- 3.17. Para realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada em formulário próprio - Anexo II deste edital;
 - b) Currículo atualizado (com data do período da inscrição);
 - c) Documento de identidade com foto (original e cópia);
 - d) CPF (original e cópia);
 - e) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral (original e cópia);
 - f) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino (original e cópia);
 - g) Documentação comprobatória da experiência profissional;
 - h) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre (original e cópia);
 - i) Comprovação de registro no Conselho competente da categoria profissional (original e cópia).
 - j) Carteira de Motorista, quando concorrente ao cargo de motorista (original e cópia).
- 4.4.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.
- 4.5. O candidato deverá apresentar as cópias dos documentos devidamente autenticadas.
- 4.6. A inscrição do candidato expressará a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

civis e penais cabíveis.

- 4.8. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
- 4.9. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, a função/opção específica para a qual estará concorrendo.
- 4.10. Toda a documentação deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato em envelope lacrado. No ato da entrega da documentação o candidato receberá comprovante de protocolo, mediante assinatura de lista contendo número da inscrição, nome do candidato, número de documentação de identificação e função inscrita.
- 4.11. Os servidores responsáveis pelo recebimento do envelope contendo a inscrição e os documentos não farão qualquer análise do conteúdo, nem poderão auxiliar os candidatos quanto a documentação a ser entregue.

4. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada por meio de Avaliação Curricular de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 5.1.1.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação de que trata o subitem 4.4. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto neste edital.
- 5.1.1.2. Será **eliminado** na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade exigida, e o Registro Profissional no Conselho da categoria para a função a qual concorre.
- 5.1.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada:
 - a) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando em empresa privada ou instituição pública com regime celetista;
 - b) Através de Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição pública, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada.
 - c) Em relação as instituições e órgãos públicos será considerado setor de recursos humanos para fins de comprovação de Experiência Profissional órgão da estrutura da entidade que seja responsável pelo acompanhamento e registro de pessoal (Secretaria de Administração, ou órgão interno a outra Secretaria que tenha essa competência legal).
 - d) No caso de experiência como cooperativado e ou organizações sociais (entidades sem fins lucrativos, devidamente reconhecidas pelo Poder Público), mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas.
- 5.1.1.4. As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, cooperativa ou organização social.
- 5.1.1.5. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela pessoa responsável pelo fornecimento do documento, com reconhecimento de firma, a qual declarará a referida inexistência.
- 5.1.1.6. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 5.1.1.7. A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.
- 5.1.1.8. Para a função de Advogado será considerada como experiência profissional a apresentação de declaração emitida por órgão do Poder Judiciário constando a propositura e acompanhamento processual, sendo considerado para cada ano a mesma pontuação do quadro de critérios de pontuação constante do item 2.4.
- 5.1.1.9. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato, na Avaliação Curricular.
- 6.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
 - a) Maior tempo de experiência profissional na área para a qual concorre;
 - b) Maior idade.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

segundo(s).

- 6.4. Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos fica assegurada aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no item 6.2.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar da etapa deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Organizadora, devendo ser protocolado na recepção da Secretária de Ação Social, localizada na Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE, na data de 22 de maio de 2019, das 14 às 17 horas.
- 7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital.
- 7.3. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II.
- 7.4. Na fase de recursos não será permitido a juntada de novos documentos.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. São requisitos básicos para a contratação:
- a) Ter sido aprovado no presente processo seletivo;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 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) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - f) Cumprir as determinações deste edital;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos, desde que comprovem compatibilidade de horários.**
- 8.2. Os candidatos aprovados terão contratos com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o número de vagas por função, ordem de classificação, disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
- 8.3. 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.
- 8.4. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.
- 8.5. A localização do candidato selecionado ocorrerá conforme as necessidades das Secretarias que estão realizando o processo de seleção ou nos locais pré-determinados no ato da inscrição, seguindo a ordem de classificação.
- 8.6. Os contratados que tiverem avaliação negativa durante a vigência do contrato estarão impedidos de participarem dos dois próximos processos seletivos.
- 8.7. Os motoristas que tiverem multas em aberto junto ao DETRAN estarão impedidos de serem contratados.**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.2. Nenhum candidato 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.
- 9.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 9.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos.
- 9.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de Portaria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e a pontuação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 9.6. **A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se à Secretaria de Administração e Finanças o direito de proceder às contratações, somente quando entender necessário, e em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.**
- 9.7. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 9.8. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação na Secretaria Ação Social.
- 9.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 9.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 9.11. 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.
- 9.12. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 9.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.
- 9.14. Aplica-se ao presente processo seletivo, além das regras estabelecidas neste Edital, as normas previstas na legislação de regência.

Calumbi, 03 de maio de 2019.

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 01/2017

Igor Rafael Menezes Magalhães
Sec. Mul. Adm. e Finanças
Port.: 001/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. Dados Pessoais

Nome do Candidato: _____

Sexo: M () F () Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ Data de Emissão: ____/____/____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Cart. Profissional: _____ Série: _____ UF: _____ Data de Expedição: ____/____/____

Cert. Reservista: _____ Série: _____ Região: _____

Endereço: _____ Nº _____

Telefone: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Outro vínculo empregatício: Sim () Não ()

Local: _____

Função: _____ Tempo de Serviço: _____

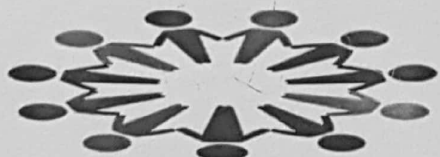
Portador de Deficiência () Sim

Especificar qual a Deficiência:

2. Função: _____

Opção: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO II
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Ao Presidente da Comissão Organizadora:

Como candidato ao processo seletivo para a função de _____, solicito a
revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Calumbi, _____ de _____ de 20 ____

Assinatura do Candidato

Atenção:

- 1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO III
CALENDÁRIO**

EVENTO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Inscrição presencial e entrega de documentação para avaliação	07/05/2019 a 17/05/2019	Secretária de Ação Social, Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE
Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	21/05/2019	Prefeitura Municipal de Calumbi Pátio Vereador Silvino Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi/PE Secretária de Ação Social, Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE Site oficial do Município (www.calumbi.pe.gov.br)
Recurso ao Resultado Preliminar	22/05/2019	Secretária de Ação Social, Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE
Resultado Final da Seleção	24/05/2019	Prefeitura Municipal de Calumbi Pátio Vereador Silvino Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi/PE Secretária de Ação Social, Av. Manoel Cordeiro de Siqueira, S/N, Centro, Calumbi-PE Site oficial do Município (www.calumbi.pe.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CALUMBI
RESGATANDO A CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
OPÇÕES DE FUNÇÃO/SECRETARIA/LOCALIDADE DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO*

FUNÇÃO	SECRETARIA/EQUIPAMENTO/LOCALIDADE DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	VAGAS	Vagas para pessoa com deficiência
Motorista	Opção 01: Secretaria de Saúde	1	1
	Opção 02: Secretaria de Ação Social	1	---
	Opção 03: Secretaria de Transporte	7	1
Vigia	Opção 01: Secretaria de Saúde	3	1
	Opção 02: Secretaria de Educação	5	1
Porteiro	Opção 01: Secretaria de Saúde	1	1
	Opção 02: Secretaria de Educação	4	1
Auxiliar de Serviços Gerais	Opção 01: Secretaria de Ação Social	1	1
	Opção 02: Secretaria de Educação	13	1
	Opção 03: Secretaria de Infraestrutura	2	1
Psicólogo	Opção 01: CREAS	1	---
	Opção 02: CRAS	1	--
Agente Comunitário de Saúde	Opção 01: Sitio Tamboril	1	--
	Opção 02: Sitio Morada	1	--
	Opção 03: Sitio Riachão	1	--
	Opção 04: Novo Calumbi	1	--

* *Essa tabela se aplica apenas as funções para as quais exista mais de uma secretaria, equipamento ou localidade de exercício da função a ser escolhido pelo candidato.*