

~~III - Publique-se e cumpra-se~~

~~Paulista, 13 de Maio de 2019.~~

~~**GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR**~~

~~Prefeito~~

~~**Publicado por:**~~

~~Eliene de Santana Braga~~

~~**Código Identificador:72FD5742**~~

~~**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº. 519/2019**~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,~~

~~Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP nº 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.~~

~~Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP nº 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**I - Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Condutor Socorrista (12x36 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:**~~

Classificação	Nome	CPF
0015º	Helder Augusto Gomes De Melo	069.151.774-69
0016º	Adilson Jose Benedito Da Silva	088.933.964-32
0017º	Sergio Moreira Dos Santos	609.953.944-15

~~II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.~~

~~III - Publique-se e cumpra-se~~

~~Paulista, 13 de Maio de 2019.~~

~~**GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR**~~

~~Prefeito~~

~~**Publicado por:**~~

~~Eliene de Santana Braga~~

~~**Código Identificador:7A79291F**~~

~~**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº. 520/2019**~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,~~

~~Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP nº 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.~~

~~Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP nº 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**I - Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Auxiliar de Farmácia (40 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:**~~

Classificação	Nome	CPF
0010º	Simone Oliveira-Silva-Matos	064.428.604-00
0011º	Darla Albertina Fernandes Silva Feitosa	093.428.224-28
0012º	Jose Flavio Fernandes Pereira	734.864.854-15
0013º	Josemar Vicente Da Silva	098.153.424-44
0014º	Pollyanna-Maria-De-Andrade-Menezes	095.936.964-31

~~II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.~~

~~III - Publique-se e cumpra-se~~

~~Paulista, 13 de Maio de 2019.~~

~~**GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR**~~

~~Prefeito~~

~~**Publicado por:**~~

~~Eliene de Santana Braga~~

~~**Código Identificador:61EA4303**~~

~~**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº. 521/2019**~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,~~

~~Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP nº 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.~~

~~Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP nº 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**I - Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Maqueiro (12x36 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:**~~

Classificação	Nome	CPF
0001º	Danillo Borges Santos Oliveira	081.284.544-71
0002º	Felipe Aguiar Da Silva	346.255.168-03
0003º	Mariana Salsa Alves Da Silva	076.788.804-99

~~II - Nomear para o cargo efetivo Assistente de Saúde, na Função de Maqueiro (12x36 horas/semanal), em cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o Art. 29 da Lei 3.100/92 (Estatuto do Servidor Público), a pessoa com deficiência, aprovada e classificada em Concurso Público a seguir:~~

Classificação	Nome	CPF
054º z	Jose Carlos Nunes Da Silva	075.967.204-04

~~III - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.~~

~~IV - Publique-se e cumpra-se~~

~~Paulista, 13 de Maio de 2019.~~

~~**GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR**~~

~~Prefeito~~

~~**Publicado por:**~~

~~Eliene de Santana Braga~~

~~**Código Identificador:54D29F38**~~

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019

O **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Nunes Machado, nº 50, Centro, Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.358.182/0001-20, neste ato representado por seu prefeito **HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES**, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal nº. 8.745/93, a Lei Complementar Municipal nº. 005/2018, art. 88 e seguintes, torna pública **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para a contratação temporária de profissionais temporários por excepcional interesse público, que será regida de acordo com as instruções contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa a contratação temporária e formação de Cadastro de Reserva para desempenho das funções no quantitativo de vagas indicadas no Anexo II deste Edital, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE;

1.2 O certame será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital;

1.3 A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado;

1.4 O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas estabelecidas neste Edital será eliminado do certame;

1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, no Endereço Eletrônico: www.santamariadaboavista.pe.gov.br e a Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, situada na Rua Nunes Machado, nº 50, Centro, Santa Maria da Boa Vista/PE;

1.6 A coordenação do processo seletivo ficará à cargo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, sendo que, após o período de realização das inscrições, será nomeada a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, devendo a nomeação recair sobre servidores que não tenham parentesco, até o 2º grau, com os inscritos.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1 São requisitos básicos para a inscrição e contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- c) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino e obrigações eleitorais;
- d) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) ter formação mínima na escolaridade exigida para a função a que concorre, conforme previsto no Anexo II, deste edital;
- f) estar devidamente registrado no Conselho de Classe do cargo ao qual concorre;
- g) ser aprovado e classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste Edital e outras que venham a surgir no período de validade deste.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco e do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 005/2018;

3.2 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 4º. do Decreto nº. 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853, de 24.10.1989;

3.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência apresentando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

3.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações;

3.5 O candidato que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral;

3.6 A classificação do candidato que concorrer na condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será realizada pela Junta Médica vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função;

3.7 No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde - CID e, indicando a provável causa da deficiência;

3.8 O candidato que não apresentar o laudo mencionado no subitem 3.7 não será considerado pessoa com deficiência, concorrendo, portanto às vagas de pessoa sem deficiência;

3.9 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando os critérios estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº. 3.298 de 1999 e suas alterações; e

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

3.10 O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral;

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

3.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos sem deficiência, observada a ordem de classificação;

3.10 Os candidatos que concorrerem na condição de pessoa com deficiência formarão uma lista de classificados separadamente;

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para esta Seleção Pública serão gratuitas, devendo os candidatos, para requererem a sua inscrição, comparecerem pessoalmente na Praça Getúlio Vargas, nº 400, Centro, Santa Maria da Boa Vista/PE (antiga Coletoria, ao lado do setor de Convênios), preencherem o formulário do Anexo V, no período de 20 à 24 de maio de 2019, no horário de 08h às 13h. O candidato é responsável pelo preenchimento do requerimento de inscrição, sendo eliminado em caso de erro ou rasura;

4.2 O candidato só poderá se inscrever em uma única função, desde que atenda a formação exigida;

4.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção aquele que não preencher corretamente os formulários e declarações, conforme previsto neste Edital;

4.4 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário constante deste edital e apresentar, **pessoalmente**, no ato da inscrição o **Currículo atualizado, contendo: dados pessoais, formação acadêmica/titulação, formação complementar e atuação profissional**, além da documentação abaixo listada, em cópia simples acompanhada de original:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Certidão de conclusão de Ensino Fundamental, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível fundamental;

d) Certidão de conclusão de Ensino Médio (ficha 19), emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Médio;

e) Certidão de conclusão de Ensino Técnico, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Técnico;

f) Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível superior;

g) Comprovante de inscrição nos respectivos Conselhos da categoria profissional;

h) Currículo Vitae atualizado;

i) Comprovações de titulação, cursos e experiências profissionais (para a experiência, considerar apenas a dos últimos 03 anos);

j) Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidade especial.

4.4.1. A inscrição poderá também ser feita por procurador com poderes específicos outorgados em instrumento público registrado em cartório (procuração pública).

4.5. A experiência profissional junto aos órgãos de direito público será comprovada por meio de declaração emitida a menos de 30 (trinta dias), em papel timbrado do órgão, devendo constar a matrícula do servidor emitente e o cargo que exerce, a função exercida pelo candidato, o resumo das atividades desenvolvidas e o período, conforme modelo do Anexo VI. É competente para a emissão da referida declaração o detentor do cargo de direção do órgão de Recursos Humanos.

4.6. A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada por meio de cópia da CTPS do candidato, das folhas correspondentes à qualificação e contratos, acompanhada da apresentação da original.

4.7. Qualquer informação ou documento falso gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.8. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada;

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

4.10. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado ficarão isentos de taxa de inscrição.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada em etapa única, denominada Avaliação Curricular e/ou Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios e das informações prestadas, obedecendo-se rigorosamente a pontuação especificada no Anexo IV deste Edital;

5.2 A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos;

5.3 Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo;

5.4 Estágios extracurriculares, monitorias e trabalhos voluntários serão considerados para fins de experiência profissional, desde que devidamente comprovados;

5.5 A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço, experiência e atuação na área a que se destina à contratação;

5.6 Será eliminado o candidato que não atender aos requisitos exigidos no presente Edital.

6. DOS RESULTADOS

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, obtida mediante a soma dos pontos na avaliação do currículo;

6.2 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Persistindo o empate, será beneficiado o candidato que tiver participado de sessão de Tribunal do Júri Popular, exercendo a função de jurado, conforme dispõe o art. 440 da Lei nº 11.689/08.

c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar desta seleção poderão impetrar recurso administrativo, no período estabelecido no Anexo I, através de requerimento justificando a sua discordância;

7.2 Os recursos deverão ser interpostos junto à Comissão do Processo Seletivo, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações, encaminhados, via SEDEX, à Comissão do Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, no endereço: Rua Nunes Machado, nº 50, Centro, Santa Maria da Boa Vista/PE;

7.3 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Anexo I;

7.4 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos;

7.5 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá fazê-la de forma clara e concisa e ainda, se escrito, com letra legível;

7.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão do Processo Seletivo;

7.7 A decisão da Comissão do Processo Seletivo, será irrecorrível na esfera administrativa, consistindo em última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais devidamente comprovado, havendo manifestação posterior.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Somente após a apreciação dos recursos ocorrerá a homologação do resultado final pela Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, no Endereço Eletrônico: www.santamariadaboavista.pe.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.

9. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação de pessoal por excepcional interesse público, será por prazo determinado de inicialmente 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Santa Maria da Boa Vista;

10.2 Os candidatos classificados serão convocados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista para a contratação temporária e prestação de serviços com carga horária e remuneração de acordo com o Anexo II;

10.3 O candidato deverá apresentar, no ato de sua contratação, as cópias e as originais das seguintes documentações:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Título de eleitor e comprovante da última votação;
- PIS ou PASEP;
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos;
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e da justiça federal;
- Certidão de conclusão de Ensino Fundamental, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Fundamental;
- Certidão de conclusão de Ensino Médio (ficha 19), emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Médio;
- Certidão de conclusão de Ensino Técnico, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Técnico;
- Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível superior;
- Comprovante de inscrição nos respectivos Conselhos da categoria profissional;
- 02 fotos 3 x 4 recentes;
- Currículo Vitae atualizado.
- Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidade especial.

10.4 A convocação para as contratações se dará através de Edital de Convocação publicada no Diário Oficial do Município, no Endereço Eletrônico: www.santamariadaboavista.pe.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal, bem como através de telegrama ou carta dirigido ao endereço constante na inscrição do candidato classificado e aprovado, sendo o candidato o único responsável pela inexistência no endereço informado no ato da inscrição;

10.5 Quando da convocação, o candidato obedecerá ao prazo de 5 dias úteis para a assinatura do contrato. Deverá apresentar toda a documentação apresentada no ato de inscrição autenticada por cartório. O não atendimento destas condições no prazo estabelecido implicará na renúncia do direito do candidato;

10.6 Ocorrendo a desistência de candidatos ou a disponibilidade de contratos, o Município poderá convocar os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, dentro da necessidade apresentada;

10.7 O candidato que for servidor público ou possuir qualquer vínculo com órgãos públicos da administração direta e indireta, que implique acúmulo de cargos indevido, conforme dispõe o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, estará impedido de celebrar qualquer contrato previsto neste Edital;

10.8 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público por inexatidão, ou irregularidades das informações prestadas durante o processo seletivo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função, pelo não cumprimento das funções para as quais foi contratado, ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito;

11.2 O Município de Santa Maria da Boa Vista divulgará as alterações a que se referem o subitem anterior, assim como avisos e notas oficiais a respeito de todo o processo seletivo, que passarão a integrar o presente Edital;

11.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para esta Seleção Pública, contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento;

11.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo;

11.5 A lista dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será divulgada através do site da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, www.santamariadaboavista.pe.gov.br;

11.6 O candidato aprovado e classificado será convocado, através de edital de convocação, publicado no site da prefeitura de Santa Maria da Boa Vista, no endereço: www.santamariadaboavista.pe.gov.br, para a entrega dos comprovantes de requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

11.7 O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida a ordem de classificação;

11.8 Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer declarações comprobatórias de habilitação, classificação e pontos obtidos, valendo, para esse fim, a divulgação do Resultado Final, após sua homologação;

11.9 Os documentos anexados no requerimento de inscrição ficarão na Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, para fins de composição de banco de dados;

11.10 A aprovação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato classificado, fora dos limites das vagas, o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, em caso de desistência de candidato classificado, seguindo a rigorosa ordem de classificação e/ou de acordo com as necessidades do Município de Santa Maria da Boa Vista;

11.11 Os casos omissos neste Edital que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Santa Maria da Boa Vista;

11.12 O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizados junto à Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista durante o período de validade da Seleção, com vistas a eventuais convocações, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.

Santa Maria da Boa Vista, 07 de maio de 2019.

HUMBERTO CESAR DE FARIAS MENDES

Prefeito do Município

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	ENDEREÇO	DATA PREVISTA	HORÁRIO
Inscrições	Praça Getúlio Vargas, nº 400, Centro, Santa Maria da Boa Vista/PE (antiga Coletoria, ao lado do setor de Convênios)	20/05/2019 a 24/05/2019	Das 8h às 13h
Divulgação do Resultado da Avaliação Curricular	- Mural da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista; - www.santamariadaboavista.pe.gov.br ; e - Diário Oficial do Município	17/06/2019	-
Publicação do Resultado Preliminar	- Mural da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista; - www.santamariadaboavista.pe.gov.br ; e - Diário Oficial do Município	17/06/2019	-
Interposição de Recursos	- Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista; - Via SEDEX endereçado à Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, Rua Nunes Machado, nº 50, Centro Santa Maria da Boa Vista/PE - CEP: 56.380-000	18/06/2019 a 21/06/2019	Das 8h às 13h
Divulgação do Resultado dos Recursos	- Mural da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista; - www.santamariadaboavista.pe.gov.br ; e - Diário Oficial do Município.	28/06/2019	-
Divulgação do Resultado Final	- Mural da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista; - www.santamariadaboavista.pe.gov.br ; e - Diário Oficial do Município	28/06/2019	-

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Anexo II - Tabela 1 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL						
Cód. Cargo	Função	Requisitos	Vagas Edital	Vagas Deficiente	Carga Horária	Vencimentos
1.1	Assistente Social	Ser graduado em serviço social; Ser registrado no conselho de classe da área;	2	NA	30h	R\$ 2.000,00
1.2	Aux. Administrativo	Ensino Médio Completo	3	NA	40h	R\$ 998,00
1.3	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	3	NA	40h	R\$ 998,00
1.4	Cozinheiro	Ensino fundamental completo + Experiência mínima de um ano na área	1	NA	40h	R\$ 998,00
1.5	Digitador	Ensino Médio Completo + Certificado do Curso de Entrevistador do Ministério do Desenvolvimento Social (CADUNICO)	1	NA	40h	R\$ 998,00
1.6	Educador Social	Ensino Médio Completo	7	NA	40h	R\$ 998,00
1.7	Entrevistador	Ensino Médio Completo + Certificado do Curso de Entrevistador do Ministério do Desenvolvimento Social (CADUNICO)	1	NA	40h	R\$ 998,00
1.8	Instrutor de Informática Básica	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de um ano na área + curso de Informática com, no mínimo, 100 horas	CR	NA	40h	R\$ 998,00
1.9	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	2	NA	40h	R\$ 998,00
1.10	Orientador Social	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
1.11	Psicólogo	Ser graduado em psicologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	30h	R\$ 2.000,00
1.12	Porteiro	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00

Anexo II - Tabela 2 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
Cód. Cargo	Região	Função	Requisitos	Vagas Edital	Vagas Deficiente	Carga Horária	Vencimentos
2.01	Sede	Assistente Social	Ser graduado em serviço social; Ser registrado no	1	NA	30h	R\$ 2.000,00

			conselho de classe da área;				
2.02	Sede	Aux. Administrativo	Ensino Médio completo	3	NA	40h	RS 998,00
2.03	Recife	Aux. Administrativo	Ensino Médio completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.04	Assentamento	Aux. de Saúde Bucal PSF	Ensino Médio completo + Curso de Aux. de Saúde Bucal	CR	NA	40h	RS 998,00
2.05	Projeto Fulgêncio	Aux. de Saúde Bucal PSF	Ensino Médio completo + Curso de Aux. de Saúde Bucal	1	NA	40h	RS 998,00
2.06	Unidade Móvel	Aux. de Saúde Bucal PSF	Ensino Médio completo + Curso de Aux. de Saúde Bucal	CR	NA	40h	RS 998,00
2.07	Sede	Aux. de Saúde Bucal PSF	Ensino Médio completo + Curso de Aux. de Saúde Bucal	1	NA	40h	RS 998,00
2.08	Assentamento	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	NA	40h	RS 998,00
2.09	Projeto Fulgêncio	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	NA	40h	RS 998,00
2.10	Sede	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	6	NA	40h	RS 998,00
2.11	Recife	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.12	Recife	Cozinheiro	Ensino fundamental completo + Experiência mínima de um ano na área	CR	NA	40h	RS 998,00
2.13	Sede	Cozinheiro	Ensino fundamental completo + Experiência mínima de um ano na área	3	NA	40h	RS 998,00
2.14	Sede	Bioquímico	Ser graduado em Bioquímica, Farmácia/Bioquímica ou Biomédicina; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 1.500,00
2.15	Assentamento	Odontólogo	Ser graduado em odontologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 2.500,00
2.16	Projeto Fulgêncio	Odontólogo	Ser graduado em odontologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 2.500,00
2.17	Sede	Odontólogo	Ser graduado em odontologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 2.500,00
2.18	Unidade Móvel	Odontólogo	Ser graduado em odontologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 2.500,00
2.19	Sede	Educador Físico	Ser graduado em educação física; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 1.500,00
2.20	Zona Rural	Educador Físico	Ser graduado em educação física; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 1.500,00
2.21	Sede	Fisioterapeuta	Ser graduado em fisioterapia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	30h	RS 1.500,00
2.22	Zona Rural	Fisioterapeuta	Ser graduado em fisioterapia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	30h	RS 1.500,00
2.23	Sede	Enfermeiro Especialista em Saúde Mental	Ser graduado em enfermagem e pós graduado saúde mental; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 2.600,00
2.24	Sede	Enfermeiro Especialista em Obstetrícia	Ser graduado em enfermagem e pós graduado Obstetrícia; Ser registrado no conselho de classe da área;	4	NA	40h	RS 2.600,00
2.25	Zona Rural	Farmacêutico	Ser graduado em farmácia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	20h	RS 1.000,00
2.26	Sede	Farmacêutico	Ser graduado em farmácia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	20h	RS 1.000,00
2.27	Sede	Médico PSF	Ser graduado em medicina; Ser registrado no conselho de classe da área;	2	NA	40h	RS 9.000,00
2.28	Zona Rural	Médico PSF	Ser graduado em medicina; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 9.000,00
2.29	Sede	Médico Plantonista	Ser graduado em medicina; Ser registrado no conselho de classe da área;	4	NA	24h	RS 2.000,00
2.30	Sede	Médico Veterinário	Ser graduado em medicina veterinária; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 2.500,00
2.31	Sede	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	1	NA	40h	RS 998,00
2.32	TFD	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	1	NA	40h	RS 998,00
2.33	Zona Rural	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	3	NA	40h	RS 998,00
2.34	Sede	Nutricionista	Ser graduado em nutrição; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 2.000,00
2.35	Zona Rural	Nutricionista	Ser graduado em nutrição; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 2.000,00
2.36	Sede	Psicólogo	Ser graduado em psicologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	30h	RS 2.000,00
2.37	Zona Rural	Psicólogo	Ser graduado em psicologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	30h	RS 2.000,00
2.38	Sede	Recepcionista	Ensino Médio Completo	3	NA	40h	RS 998,00
2.39	Inhanhum	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.40	Curral Novo	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.41	Fazenda Milano	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.42	Agrovila 15	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.43	Agrovila 29	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.44	Agrovila 43	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	NA	40h	RS 998,00
2.45	Sede	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 998,00
2.46	Curral Novo	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 998,00
2.47	Fazenda Milano	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 998,00
2.48	Agrovila 15	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 998,00
2.49	Agrovila 29	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 998,00
2.50	Agrovila 43	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	40h	RS 998,00
2.51	Zona Rural	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	3	NA	40h	RS 998,00
2.52	Sede Hospital	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem; Ser registrado no conselho de classe da área;	4	NA	40h	RS 998,00
2.53	Sede	Técnico em Radiologia	Curso técnico de radiologia; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 998,00
2.54	Sede	Técnico em Laboratório	Curso técnico em laboratório; Ser registrado no conselho de classe da área;	CR	NA	40h	RS 998,00

2.55	Sede	Fonoaudiólogo	Ser graduado em fonodialogia; Ser registrado no conselho de classe da área;	1	NA	30h	R\$ 1.200,00
2.56	Sede	Vigia	Ensino Fundamental Completo	1	NA	40h	R\$ 998,00
2.57	Agrovila 15	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
2.58	Fazenda Milano	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
2.59	Sede	Médico Ambulatório	Ser graduado em medicina; Ser registrado no conselho de classe da área;	2	NA	Ambulatório	R\$ 600,00

Anexo II - Tabela 3 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo	Região	Função	Requisitos	Vagas Edital	Vagas Deficiente	Carga Horária	Remuneração
3.01	Assentamento	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ser formado em Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.02	Ribeirinha	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ser formado em Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.03	Sequeiro	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ser formado em Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.04	Setor 15 - Projeto Fulgêncio	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ser formado em Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.05	Setor 19 - Projeto Fulgêncio	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ser formado em Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.06	Assentamento	Professor de Português Inglês	Licenciatura em Letras	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.07	Assentamento	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.08	Ribeirinha	Professor de Português Inglês	Licenciatura em Letras	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.09	Ribeirinha	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.10	Ribeirinha	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.11	Ribeirinha	Professor de História	Licenciatura em História	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.12	Ribeirinha	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.13	Ribeirinha	Professor de Artes	Licenciatura em Artes	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.14	Ribeirinha	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.15	Sequeiro	Professor de Português / Inglês	Licenciatura em Letras	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.16	Sequeiro	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.17	Sequeiro	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.18	Sequeiro	Professor de História	Licenciatura em História	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.19	Sequeiro	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.20	Projeto Fulgêncio	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.21	Projeto Fulgêncio	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	CR	NA	20h	R\$ 1.278,87
3.22	Sede	Estagiário no Auxílio à Educação Especial	Cursando graduação em pedagogia ou licenciatura na área da educação	CR	NA	20h	R\$ 998,00
3.23	Sede	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.24	Sede	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.25	Sede	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.26	Sede	Aux. Administrativo	Ensino médio completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.27	Ribeirinha	Estagiário no Auxílio à Educação Infantil	Cursando graduação em pedagogia ou licenciatura na área da educação	CR	NA	20h	R\$ 600,00
3.28	Ribeirinha	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.29	Ribeirinha	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.30	Ribeirinha	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria B (ou superior) + experiência mínima 12 meses	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.31	Ribeirinha	Aux. Administrativo	Ensino médio completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.32	Assentamento	Estagiário no Auxílio à Educação Infantil	Cursando graduação em pedagogia ou licenciatura na área da educação	CR	NA	20h	R\$ 500,00
3.33	Assentamento	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.34	Assentamento	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.35	Assentamento	Aux. Administrativo	Ensino médio completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.36	Setor 15 - Projeto Fulgêncio	Estagiário no Auxílio à Educação Infantil	Cursando graduação em pedagogia ou licenciatura na área da educação	CR	NA	20h	R\$ 600,00
3.37	Setor 15 - Projeto Fulgêncio	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.38	Setor 15 - Projeto Fulgêncio	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.39	Setor 15 - Projeto Fulgêncio	Aux. Administrativo	Ensino médio completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.40	Setor 29 - Projeto Fulgêncio	Estagiário no Auxílio à Educação Infantil	Cursando graduação em pedagogia ou licenciatura na área da educação	CR	NA	20h	R\$ 600,00
3.41	Setor 29 - Projeto Fulgêncio	Vigia	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.42	Setor 29 - Projeto Fulgêncio	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00
3.43	Setor 29 - Projeto Fulgêncio	Aux. Administrativo	Ensino médio completo	CR	NA	40h	R\$ 998,00

Anexo II - Tabela 4 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cód. Cargo	Função	Requisitos	Vagas Edital	Vagas Deficiente	Carga Horária	Vencimentos
4.1	Agente Fiscal de Posturas	Ter o curso técnico de edificações; Ser registrado no conselho de classe da área;	2	NA	40h	R\$ 1.300,00

ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**1. ASSISTENTE SOCIAL**

1.1. Descrição Sumária do Cargo: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).
- Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1. Descrição Sumária do Cargo: O auxiliar administrativo, tem a função de dar apoio à administração pública em suas tarefas diárias. Ele pode trabalhar em organizações dos mais variados portes e segmentos, geralmente dando suporte a mais de um setor interno, como, por exemplo: compras, pessoal, logística, estoque, financeiro, marketing, etc.

2.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Estruturação e organização de arquivos de documentos;
- Serviços auxiliares de controle financeiro;
- Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- Atendimento (telefone, e-mail);
- Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos;
- Elaboração de agendas;
- Redação e digitação de documentos e comunicados;
- Participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

3.1. Descrição Sumária do Cargo: A rotina de trabalho do auxiliar de serviços gerais envolve a limpeza e a manutenção de higiene do ambiente onde atua, garantindo o saneamento e o asseio local. Além disso, é de responsabilidade do auxiliar de serviços gerais o controle de compra e uso de materiais de limpeza e saneamento.

3.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, e etc.
- Varrer o local de trabalho, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza.
- Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; cuidar da higiene dos pátios internos e externos; providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; receber e transmitir recados; Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais, passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas, posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas, desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do emprego, que lhe forem atribuídas.

4. COZINHEIRO

4.1. Descrição Sumária do Cargo: O Cozinheiro é o profissional responsável pela execução das atividades de confecção de pratos.

4.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;

- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5. DIGITADOR

5.1. Descrição Sumária do Cargo: As funções deste cargo são: examinar e preparar serviços para digitação; digitar textos, dados e tabelas; passar e-mails e planilhas; organizar e digitalizar documentos; entre outras atividades.

5.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Digitar informações a partir de textos em documentos ou da tela do computador;
- Verificar a informação na tela em relação ao documento original;
- Corrigir erros e informá-los ao supervisor;
- Imprimir novos documentos;
- Pode executar alguns serviços gerais de escritório como atender telefones, enviar fax e atuar como recepcionista.

6. EDUCADOR SOCIAL

6.1. Descrição Sumária do Cargo: O trabalho desse profissional é conhecer, entender e aprender os contextos de determinados locais, estabelecer relações e apoiar no trabalho de acolhimento, escuta e orientação para pessoas em situação de vulnerabilidade.

6.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Utilizar ferramentas pedagógicas para intervir nas problemáticas dos indivíduos;
- É responsável por atividades pedagógicas, que visam a promoção e a integração social de pessoas em situação de risco, excluídas ou em vulnerabilidade social;
- Profissional dessa área, trabalha em conjunto, com enfoque no indivíduo, por este motivo deve ter uma boa capacidade de se integrar em equipes multidisciplinares, muitas vezes compostas por assistentes sociais, psicólogos, professores, entre outros.

7. ENTREVISTADOR

7.1. Descrição Sumária do Cargo: O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/on line.

7.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe. O profissional somente poderá realizar entrevistas quando tiver a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo MDS ou pelo estado.

8. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA BÁSICA

8.1. Descrição Sumária do Cargo: Instrutor de Informática planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Ele avalia processo ensino/aprendizagem; elabora material pedagógico; sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada.

8.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Ensinar, esclarecer dúvidas, entre demais atividades que envolvam conhecimentos em informática, de maneira pedagógica e didática.

9. MOTORISTA

9.1. Descrição Sumária do Cargo: Este profissional é responsável por conduzir passageiros, ou cargas através de um trajeto ou destino preestabelecido. Cada tipo de serviço está relacionado a uma categoria e habilitação específica, e para atuar na profissão é necessário ter conhecimento de rotas, leis de trânsito, e normas de segurança; é necessário possuir raciocínio rápido e prudência.

9.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Conduzir os veículos da frota em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas do município; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade, Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade, Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Visitar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário.
- Responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais.
- Está sob as responsabilidades de um Motorista realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu dono ou responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

- Em certos casos pode acontecer de surgir a necessidade do motorista ser responsável por outros serviços, como, abastecimento, checagem de pneus, preparação, manutenção e inspeção de dos seus veículos.

10. ORIENTADOR SOCIAL

10.1. Descrição Sumária do Cargo: O orientador social deve recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários de programas sociais. Além de mediar processos grupais, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos.

10.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Realizar abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas);
- Participar em reuniões de planejamento e atividades;
- Avaliar os trabalhos com a equipe envolvida;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

11. PSICÓLOGO

11.1. Descrição Sumária do Cargo: Psicólogo é um profissional que busca entender os comportamentos e as funções mentais do ser humano. Ele aplica métodos científicos para compreender a psiquê humana e atuar no tratamento e prevenção de doenças mentais e melhorar sua qualidade de vida.

11.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- O profissional ajuda as pessoas a terem uma vida melhor. Para isso trabalha aspectos comportamentais, ajudando na superação de problemas e no desenvolvimento pessoal;
- A sua principal função é ouvir e, por meio de questionamentos, criar reflexões no indivíduo, ajudando-o a entrar em um clima de harmonia. Isso é feito levando-se em conta o contexto no qual se encontra o paciente, bem como com a utilização de técnicas, que podem variar de acordo com as linhas de estudo do profissional;
- Dependendo da forma de atuação, o profissional pode interagir com o paciente ou ficar mais de ouvinte.

12. RECEPCIONISTA

12.1. Descrição Sumária do Cargo: O Recepcionista é o profissional responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone em secretarias, hospitais, e outros estabelecimentos. Um Recepcionista realiza agendamento, além de orientar o público.

12.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- 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;
- Arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o departamento 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), entre outras atribuições.

13. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF

13.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Recepcionar as pessoas em consultório dentário, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades para prestar informações e encaminhá-las ao cirurgião dentista ou técnico de higiene dental nas atividades técnicas, e participar de processos de educação em saúde.

14. BIOQUÍMICO

14.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Efetua análise bromatológica, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Assessoria autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens, serviços, portarias, pareceres e manifestos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15. ODONTÓLOGO

15.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares; participar de atividades de formação (auxiliares e técnicos) e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

16. EDUCADOR FÍSICO

16.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: O Bacharel em Educação Física estará apto a desenvolver ações relacionadas à organização, avaliação, planejamento, prescrição, acompanhamento, supervisão, coordenação, direção, controle e gestão de atividades físicas, esportivas e recreativas, assim como, formular, realizar e avaliar projetos educativos e de responsabilidade social.

17. FISIOTERAPEUTA

17.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade, Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Hospital.

18. FARMACÊUTICO

18.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Atuar na assistência farmacêutica realizando as seguintes atividades: planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações estabelecidas pela política municipal de medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos e instrumentos de controle e avaliação; realizar e supervisionar as atividades de dispensação de medicamentos e orientação aos pacientes quanto à utilização de medicamentos, garantindo o acompanhamento dos tratamentos; manipular e supervisionar a manipulação de medicamentos, utilizados nos serviços públicos municipais; assumir responsabilidade junto à Vigilância Sanitária e Conselho Regional de Farmácia dos serviços sob sua responsabilidade técnica; atuar em equipe multiprofissional; participar de comissões técnicas; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento/licitação/análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

19. ENFERMEIRO / ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM OBSTETRÍCIA / ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL

19.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.

20. MÉDICO

20.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito.

21. NUTRICIONISTA

21.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional dos pacientes; avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente, em prontuário do cliente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; Desenvolver manual de especificações de dietas; Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle

periódico dos trabalhos executados; Planejar, implantar e coordenar de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva.

22. MÉDICO VETERINÁRIO

22.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

23. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

23.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

24. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

24.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

25. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

25.1. Descrição Sumária do Cargo: Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

25.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

-Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

26. PROFESSOR DE PORTUGUÊS/INGLÊS

26.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas nas disciplinas de Português/Inglês; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

26.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

27. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

27.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Matemática; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

27.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

28. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

28.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Ciências; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

28.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

29. PROFESSOR DE HISTÓRIA

29.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de História; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação

29.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

30. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

30.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Geografia; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

30.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

31. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

31.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Educação Física; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

31.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

32. PROFESSOR DE ARTES

32.1. Descrição Sumária do Cargo: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Artes; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

32.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando

aprendizagens significativas para os alunos;

- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da unidade ensino a que estiver vinculado;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;

Realizar outras atividades correlatas com a função.

33. ESTAGIÁRIO NO AUXÍLIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

33.1. Descrição Sumária do Cargo: Auxiliar os professores no atendimento dos discentes nas Creches ou Núcleos de Educação Infantil e unidades de educação do Município de Santa Maria da Boa Vista- PE, para assegurar o bem estar, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, além de integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

33.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa;
- Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;
- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Santa Maria da Boa Vista- PE;
- Participar das formações propostas pelo Departamento de Pedagógico;
- Atender as solicitações das crianças;
- Auxiliar na adaptação das novas crianças;
- Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

34. ESTAGIÁRIO NO AUXÍLIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL

34.1. Descrição Sumária do Cargo: Auxiliar os professores no atendimento dos discentes com deficiência nas unidades de educação do Município de Santa Maria da Boa Vista- PE, para assegurar o bem estar, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, além de integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

34.2. Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa;
- Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;
- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;

- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Santa Maria da Boa Vista- PE;
- Participar das formações propostas pelo Departamento de Pedagógico;
- Atender as solicitações das crianças;
- Auxiliar na adaptação das novas crianças;
- Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

35. AGENTE FISCAL DE POSTURAS

35.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e
- Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

36. PORTEIRO

36.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público; controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos e de materiais e equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.); executar atividades auxiliares de apoio como: receber e distribuir material e correspondências, equipamentos em manutenção, atender as demandas da Administração e executar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato dentre das atividades correlatas.

37. FONOAUDIÓLOGO

37.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: destina-se a prestar assistência fonoaudiológica, por meio da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, política de atendimento à criança e ao adolescente; participar, conforme a política interna da Administração, de projetos, cursos, eventos e convênios, participar de programa de treinamento, quando convocado, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, outras atividades afins.

38. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

38.1. Descrição de Atividades Típicas do Cargo: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

ANEXO IV - PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Tabela 1 - Para Funções de Nível Superior

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação (Não cumulativa)	Graduação	25	25 pontos

Titulação (Não cumulativa)	Especialista - curso com carga horária mínima de 360h, na área de atuação específica da função a que concorre.	10	45 pontos
	Mestre - na área de atuação específica da função a que concorre.	15	
	Doutor - na área de atuação específica da função a que concorre.	20	
Curso na área de atuação (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa e pontos atribuídos para cada certificado)	Carga Horária: 15 a 60 horas	02	10 pontos
	Carga horária: 61 a 80 horas	03	
	Carga Horária: Acima de 81 horas	05	
Experiência profissional comprovada na área de atuação na rede pública ou privada. Só serão consideradas as Experiências comprovadas do candidato exercidas após o término da graduação, nos últimos 03 anos. (Não cumulativa)	10 pontos ao ano. (Máximo 20 pontos)		20 pontos

Tabela 2 - Para Funções de Nível Médio

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação (Não cumulativa)	Certificado de Nível Médio	10	10 pontos
Participação em curso na área específica da especialidade para o qual concorre.	Carga Horária: 15 a 60 Horas	5	30 pontos
	Carga horária: 61 a 80 Horas	10	
(Cumulativa e pontos atribuídos para cada certificado)	Carga Horária: Acima de 81 Horas	15	60 pontos
	De 6 meses até 1 ano	15	
	Acima de 1 e até 2 anos	20	
Experiência profissional comprovada na área a que concorre na rede pública ou privada.	Acima de 2 e até 3 anos	25	60 pontos
	Só serão consideradas as experiências comprovadas do candidato exercidas após o término do curso técnico, nos últimos 03 anos. (Não cumulativa)		

Tabela 3 - Para Funções de Nível Fundamental

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Certificado de Nível Fundamental	10	10 pontos
Curso na área em que concorre ao cargo.	Certificado em cursos de Capacitação	05 pontos para cada, somando no máximo 20 pontos	20 pontos
Experiência profissional comprovada na área. Só serão consideradas as experiências comprovadas do candidato exercidas após o término do curso de nível fundamental, nos últimos 03 anos.	Até 6 meses	5	65 pontos
	Acima de 6 meses e até 1 ano	10	
	Acima de 1 ano e até 2 anos	20	
	Acima de 2 anos e até 3 anos	30	
Experiência em outra área.	1 ponto para cada ano completo; máximo de 5.	05	05

Tabela 4 - Para Funções de Estagiário. Média das notas do último semestre do ano de 2018.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019	INSCRIÇÃO Nº
-Nome:	
-Endereço:	
Bairro: CEP:	
Complemento:	
Telefone residencial: Celular:	
E-mail:	
-Carteira de Identidade:	
-CPF: Estado civil:	
-Ocupa Cargo Público: () Sim () Não Qual?	

-Código do Cargo:	-Nome da Função:
-Secretaria:	-Região:

- Informações obrigatórias

Documentos a serem entregues no ato da inscrição (cópia. Trazer o original para conferência)

- () Currículo Vitae atualizado;
- () RG () CPF
- () Certidão de conclusão de Ensino Fundamental, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível fundamental;
- () Certidão de conclusão de Ensino Médio (ficha 19), emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Médio;
- () Certidão de conclusão de Ensino Técnico, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível Técnico;
- () Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os candidatos a vaga de nível superior;
- () Comprovante de inscrição nos respectivos Conselhos da categoria profissional;
- () certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lacto Sensu - em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.
- () histórico escolar, diploma de conclusão de curso de mestrado.
- () histórico escolar, diploma de conclusão de curso de doutorado.
- () Comprovantes de cursos de capacitação e atualização;
- () Comprovantes de experiências profissionais (considerar apenas a dos últimos 03 anos);
- () Laudo Médico, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidade especial.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, estando ciente, das normas que regulam o presente processo seletivo, com as quais manifesto expressa concordância.

Santa Maria da Boa Vista/PE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

Recebi a inscrição e os documentos do (a) candidato (a) _____ na data de ____/____/____

Assinatura do(a) Atendente da Prefeitura:

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO)

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONCEDIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO (MODELO)

Declaramos para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, que, revendo os arquivos desta instituição, encontramos o registro do(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, que prestou serviços na _____ (nome do órgão onde trabalhou), com as seguintes características:

CARGO OU FUNÇÃO: _____ (nome do cargo ou função)

PERÍODO EXERCICIDO: de ____/____/____ à ____/____/____.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

Declaramos que as informações acima prestadas poderão ser verificadas nos registros e arquivos desta instituição.

Local e data.

Assinatura e carimbo do Chefe do Setor de Recursos Humanos
matrícula

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador: B622CC6D

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE EXTRATO DO CONTRATO 136/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

~~CPL - COMPRAS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2019~~

~~OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Lubrificantes, derivados e filtros para atender veículos da Prefeitura.~~

~~CONTRATADO: Empresa CONSTANCIA GOMES DE CARVALHO PIRES - ME, estabelecida na Av. Euclides de Carvalho, Nº 129, Varzeota, na cidade de São José do Belmonte (PE), CNPJ nº 01.815.449/0001-70, Inscrição Estadual nº 0234420-34.~~

~~VALOR:~~

LOTE Nº 01 - DUCATO - SAMU - PGS-4269					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARS-1013	Und	12	60,00	720,00
2	PSL-657	Und	12	40,00	480,00
3	PEC-3023	Und	12	60,00	720,00
TOTAL					1.920,00
LOTE Nº 02 - UTI - MOVEL - PLACA QNH-8711					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	PC-947	Und	12	40,00	480,00
2	ARL-5140	Und	12	60,00	720,00
3	PEL-678	Und	12	40,00	480,00
TOTAL					1.680,00
LOTE Nº 03 - ODONTOMÓVEL - PLACA KHL-5643					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	PSL-655	Und	12	70,00	840,00
2	PSC-455	Und	12	40,00	480,00
3	PSC-493	Und	12	70,00	840,00
4	ARS-8236	Und	12	90,00	1.080,00
5	FCD-0778	Und	12	80,00	960,00
6	PSD-460	Und	12	70,00	840,00
TOTAL					5.040,00
LOTE Nº 04 - L-200 - PLACA PDR-2655					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	PSL-55	Und	12	15,00	180,00
2	ARL-4141	Und	12	50,00	600,00
3	PC-949	Und	12	30,00	360,00
TOTAL					1.140,00