

EDITAL NORMATIVO PROCESSO SELETIVO 001/2023

O Prefeito do Município de Joaquim Nabuco/PE, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos e a todas que será realizado Processo Seletivo neste Município, conforme portaria instituída. Tendo em vista o disposto nos Incisos II, e IX do art. 37, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, Resolução nº 01/2015 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e em conformidade com a Lei Municipal nº 816/2001, que define e disciplina as hipóteses de contratação a prazo por necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências e demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo seletivo destinado ao provimento dos cargos temporários, na Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco - PE.

CAPITULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas em cargos temporários e será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **INTEGRANDO SOLUÇÕES, Endereço: Rua da Aurora, 325 – Apto 1011, Edifício Ébano – CXPST 880/ Boa Vista/PE, CNPJ/MF nº 17.721.034/0001-78**, conforme contrato estabelecido, o qual consistirá da seguinte forma:

ETAPAS:

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL:

1º ETAPA: Entrevista oral inerente ao cargo pretendido (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

2º ETAPA: Avaliação Curricular - Experiência Profissional (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

3º ETAPA: Prova Prática - Avaliação prática para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos na entrevista e avaliação curricular, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo. (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO) SOMENTE PARA OS CARGOS de MOTORISTA CATEGORIA "B" E MOTORISTA "D" - ÔNIBUS ESCOLAR.

➤ NÍVEL MÉDIO:

1º ETAPA: Entrevista oral inerente ao cargo pretendido (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

2º ETAPA: Avaliação Curricular - Experiência Profissional (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

➤ NÍVEL SUPERIOR:

1º ETAPA: Entrevista oral inerente ao cargo pretendido para todos os cargos de nível superior (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

2º ETAPA: Avaliação de Títulos e Experiência Profissional para todos os cargos de nível superior (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

2. Os cargos ofertados constam em quadro do item 2, capítulo II deste edital.
3. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
4. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. O Formulário para entrega dos títulos consta no **ANEXO III**.
6. Atribuições dos cargos constam no **ANEXO VI**.

7. O referido Edital nº 001/2023 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco-PE, a partir do dia **11 de janeiro de 2023.**

CAPITULO II – DOS CARGOS, REQUISITOS E CADASTRO DE RESERVA

1. Todos os cargos serão regidos sob a legislação pertinente, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos mínimos que obedecem às seguintes especificações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA/CRAS/CREAS/SCFV/CRIANÇA FELIZ/SOPÃO E CADÚNICO

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				AC	RPD	TOTAL	
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	1	2	CADASTRO RESERVA
AUX.SERV. GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	1	2	CADASTRO RESERVA
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$ 1.400,00	30HORAS	3	-	3	CADASTRO RESERVA
EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	2	-	2	CADASTRO RESERVA
ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	2	-	2	CADASTRO RESERVA
OFICINEIRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PSICOLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$ 1.400,00	30HORAS	2	-	2	CADASTRO RESERVA
ENTREVISTADOR CADÚNICO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
VIGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
VISITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.302,00	40HORAS	6	-	6	CADASTRO RESERVA
SUPERVISOR-VISITADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL/PSICOLOGIA OU PEDAGOGIA	R\$ 1.302,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TOTAL DE VAGAS						25	

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD: VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA/ATENÇÃO BÁSICA/NASF E HOSPITAL

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENC.	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				AC	RPD	TOTAL	
MÉDICO PSF	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$6.500,00	40HORAS	5	-	5	CADASTRO RESERVA
ENFERMEIRA PSF	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE ENFERMAGEM, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	R\$2.400,00	40HORAS	6	-	6	CADASTRO RESERVA
TECNICO DE ENFERMAGEM	PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO TITULAR DE DIPLOMA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	R\$1.302,00	40HORAS	10	-	10	CADASTRO RESERVA
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	6	2	8	CADASTRO RESERVA
AUX.SERV. GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	10	-	10	CADASTRO RESERVA
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - CNH "B"	R\$1.302,00	40HORAS	5	-	5	CADASTRO RESERVA
ODONTOLOGO	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE ODONTOLOGIA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	R\$2.400,00	40HORAS	6	-	6	CADASTRO RESERVA
AUX. DE SAÚDE BUCAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO COM CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	R\$1.302,00	40HORAS	6	-	6	CADASTRO RESERVA
MÉDICO PLANTONISTA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$2.000,00	PLANTÃO	4	-	4	CADASTRO RESERVA
ENFERMEIRO PLANTONISTA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE ENFERMAGEM, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	R\$1.302,00	40HORAS	3	-	3	CADASTRO RESERVA
COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$1.302,00	40HORAS	3	-	3	CADASTRO RESERVA
DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
VIGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO, COM RESIDÊNCIA E/OU						

CARDIOLOGISTA	ESPECIALIDADE EM CARDIOLOGIA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$5.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PSIQUIATRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO COM RESIDÊNCIA EM PSIQUIATRIA E/OU ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE MENTAL, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$4.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PEDIATRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO, COM RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$5.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO, COM RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIDADE MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, DEVENDO ESTAR OBRIGATORIAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$5.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE FISIOTERAPEUTA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA	R\$1.500,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
GERIATRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO, COM RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIDADE MÉDICA EM GERIATRIA, DEVENDO ESTAR OBRIGATORIAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$4.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
FONOAUDIOLOGO	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE FONOAUDIÓLOGO, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA	R\$1.500,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE TERAPIA OCUPACIONAL, DEVENDO ESTAR OBRIGATORIAMENTE COMPROVADO POR CERTIFICADO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO A EDUCAÇÃO (MEC).	R\$1.302,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE MÉDICO, COM						

UROLOGISTA	RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIDADE EM UROLOGIA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	R\$4.000,00	20HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE NUTRICIONISTA, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO	R\$1.400,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
FARMACÊUTICO	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TITULAR DE DIPLOMA DE FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, DEVENDO ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA	R\$1.400,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TOTAL DE VAGAS							79

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD: VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				A C	R P D	TOTAL	
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.400,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PSICOLOGO EDUCACIONAL	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA EDUCACIONAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.400,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
MOTORISTA - CNH "D"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	5	-	5	CADASTRO RESERVA
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.400,00	30HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
AUX. SERV. DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HRAS	2	3	5	CADASTRO RESERVA
VIGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.302,00	40HRAS	6	-	6	CADASTRO RESERVA
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HRAS	5	1	6	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR EDUCAÇÃO	MAGISTÉRIO (NORMAL MÉDIO), OU ENSINO	R\$1.400,00	30HRAS	8	-	8	CADASTRO RESERVA

INFANTIL - ZONA URBANA-	SUPERIOR EM PEDAGOGIA						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA RURAL-	MAGISTÉRIO (NORMAL MÉDIO), OU ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	R\$1.400,00	30HRAS	2	-	2	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR ANOS INICIAIS ZONA URBANA	MAGISTÉRIO (NORMAL MÉDIO), OU ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	R\$1.400,00	30HRAS	10	1	11	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR ANOS INICIAIS - ZONA RURAL- (POLIVALENTE)	MAGISTÉRIO (NORMAL MÉDIO), OU ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	R\$1.400,00	30HRAS	5	1	6	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE LIBRAS	LICENCIATURA EM LIBRAS	R\$1.400,00	30HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA EM PORTUGUÊS/LETRAS	R\$1.400,00	30HRAS	4	-	4	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	R\$1.400,00	30HRAS	3	-	3	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE HISTÓRIA	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	R\$1.400,00	30HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	R\$1.400,00	30HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$1.400,00	30HRAS	3	-	3	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	R\$1.400,00	30HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS QUÍMICAS	R\$1.400,00	30HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TOTAL DE VAGAS						67	

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD: VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				AC	RPD	TOTAL	
TRATORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.500,00	40HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 2.000,00	40HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TECNICO AGRICOLA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO. REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	R\$1.302,00	40HRAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TOTAL DE VAGAS						03	

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD: VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				AC	RPD	TOTAL	
GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	10	-	10	CADASTRO RESERVA
AUX. SERV. GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	5	-	5	CADASTRO RESERVA
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – CNH "D"	R\$1.302,00	40HORAS	1	-	1	CADASTRO RESERVA
TOTAL DE VAGAS						20	
TOTAL GERAL DE VAGAS						194	

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD: VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3. As vagas aos cargos previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural. São consideradas da área urbana todas as repartições públicas municipais: escolas, unidades de saúde, autarquias e outros órgãos da Prefeitura Municipal, localizadas em toda a cidade de Joaquim Nabuco. São consideradas de área rural as localizadas fora do perímetro urbano;
4. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato;
5. A jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital;
6. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada na posse do candidato aprovado, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível;
7. Fica facultado aos Secretários Municipais, a contratação dos aprovados durante a vigência do contrato administrativo, em todo o caso, será seguida a lista de aprovação/classificatória, conforme se depreende nos termos declinados deste Edital do Processo Seletivo. Outrossim, será objeto de contratação os aprovados no cadastro de reserva, segundo a conveniência, necessidade e o interesse público, assim o exija ensejando com isso mera expectativa de direito e uma possibilidade de contratação, especialmente, observando-se o tocante a existência de possíveis vacâncias de cargos, derivadas de rescisões, ineficiência de servidores, afastamentos legais e/ou outros atos decorrentes, que venham proporcionar a vaga em comento.

CAPITULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado; no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento do valor referente a taxa de inscrição que consta no item 3.1 do capítulo IV.

- Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Estar registrado no devido Conselho de Classe, caso haja, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
- Não ter vínculo com outros órgãos Públicos conforme a LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990;
- Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa **INTEGRANDO SOLUÇÕES**, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

CAPITULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELTIVO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO-PE, (www.joaquimnabuco.pe.gov.br), **por meio de PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO de inscrição.**

2. Período de inscrições: **De 11 a 19 de janeiro de 2023.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **20 de janeiro de 2023.** A emissão do boleto de pagamento deverá ser feita no **setor de tributação da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco, localizada na Praça Dom Luiz de Brito, nº 47, Centro, Joaquim Nabuco-PE, CEP 55.535-000, no horário das 08:00h as 13:00h de segunda a sexta.**

3. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:

3.1 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
NIVEL FUNDAMENTAL	R\$80,00
NIVEL MÉDIO/TECNICO	R\$100,00
NIVEL SUPERIOR	R\$120,00

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, verificar a confirmação de sua inscrição. **A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco a partir do dia 25 de janeiro de 2023;**

3.3 Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá acompanhar o cronograma de datas constantes no ANEXO I deste edital;

3.4 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

4. CONDIÇÕES ESPECIAIS:

4.1 É assegurado o direito de inscrição a pessoa com deficiência, no presente Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 cujas atribuições e segunda a Lei Complementar nº 104 de 22 de Maio de 2012 art. 55 de Autoria de do Poder Executivo e sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo;

4.2 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência;

4.3 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD) deverá apresentar o laudo médico original ou autenticado, emitido dentro dos últimos 12 (doze) meses, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF;

4.4 Os candidatos deverão encaminhar o seu laudo médico pelo site de inscrição para o processo seletivo **até o dia 19 de janeiro de 2023;**

4.5 O candidato com deficiência que não realizar o procedimento citado no item 4.3 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC);

4.6 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

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

4.8 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

4.9 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores;

4.10 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

4.11 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;

4.12 O candidato inscrito como deficiente que não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição deixando de comprovar sua deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

CAPITULO V – ENTREVISTAS

1. DA ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRICULAR:

1.1 Todos os candidatos de nível fundamental, médio e superior irão realizar as entrevistas

1.2 O Edital de convocação para a entrevista com Local e horário, será disponibilizado no dia **30 de janeiro de 2023**, no site (www.joaquimnabuco.pe.gov.br), da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco/PE.

1.3 Os candidatos inscritos para os cargos de Nível Fundamental e Médio devem levar os seus currículos, comprovantes de escolaridade e experiência profissional, atualizados em envelope lacrado com a identificação do candidato no dia da entrevista.

1.4 Os candidatos inscritos para os cargos de nível Superior devem levar os seus títulos no dia da entrevista, conforme cronograma no Anexo I e orientações constantes no CAPÍTULO VII.

1.5 No quadro a seguir constam as informações da Entrevista, Avaliação Curricular e os seus pesos correspondentes para cada cargo.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. MOTORISTA "D" – ONIBUS ESCOLAR; 2. MOTORISTA "B"; 3. AUX. SERV.GERAIS; 4. COZINHEIRA; 5. MERENDEIRA; 6. AUX. SERV.DIVERSOS; 7. GARI; 8. PEDREIRO; 9. ENCANADOR; 10. ELETRICISTA; 11. COVEIRO; 12. OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA; 13. TRATORISTA	ENTREVISTA	Avaliação oral inerente ao cargo pretendido.	50
	AVALIAÇÃO CURRICULAR	Experiência Profissional (25 pontos por ano de efetivo exercício).	50
	TOTAL		100pontos
NIVEL MÉDIO/TECNICO	AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. RECEPCIONISTA 2. DIGITADOR; 3. EDUCADOR SOCIAL; 4. ORIENTADOR SOCIAL; 5. OFICINEIRO; 6. VIGIA; 7. VISITADOR; 8. ENTREVISTADOR CADÚNICO; 9. TECNICO DE ENFERMAGEM; 10. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; 11. TECNICO DE ULTRASSON; 12. TECNICO AGRICOLA;	ENTREVISTA	Avaliação oral inerente ao cargo pretendido.	50
	AVALIAÇÃO CURRICULAR	Experiência Profissional (25 pontos por ano de efetivo exercício)	50
	TOTAL		100pontos
ENSINO SUPERIOR	AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. ASSISTENTE SOCIAL; 2. PSICOLOGO; 3. SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;	ENTREVISTA	Avaliação oral inerente ao cargo pretendido.	50

4. NUTRICIONISTA; 5. FARMACÊUTICO; 6. PSICOLOGO EDUCACIONAL 7. UROLOGISTA; 8. TERAPEUTA OUCPACIONAL; 9. MÉDICO PSF; 10. ENFERMEIRA PSF; 11. ODONTOLOGO; 12. MÉDICO PLANTONISTA; 13. ENFERMEIRO PANTONISTA; 14. CARDIOLOGISTA; 15. PSIQUIATRA; 16. PEDIATRA; 17. GINECOLOGISTA; 18. FISIOTERAPEUTA; 19. GERIATRA; 20. FONOAUDIOLOGO; 21. PROFESSOR DE LIBRAS; 22. PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA; 23. PROFESSOR DE MATEMÁTICA; 24. PROFESSOR DE HISTÓRIAS; 25. PROFESSOR DE GEOGRAFIA; 26. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA; 27. PROFESSOR DE INGLES; 28. PROFESSOR DE CIENCIAS;	Demais pontuações obedecerá a tabela de pontuação de títulos e experiência profissional que constam em quadro do item 3, capítulo VII deste edital.		
	TOTAL		100pontos
ENSINO NORMAL MÉDIO OU SUPERIOR	AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL;	ENTREVISTA	Avaliação oral inerente ao cargo pretendido.	50
2. PROFESSOR ANOS INICIAIS;	Demais pontuações obedecerá a tabela de pontuação de títulos e experiência profissional que constam em quadro do item 3, capítulo VII deste edital.		
TOTAL		100pontos	

1.6 Para os cargos de Nível Fundamental e Médio serão analisados os currículos referentes à experiência profissional em área objeto do cargo pretendido. A Comprovação da atividade profissional feita através de certidão ou declaração emitida pela Gestão Municipal, Estadual ou Federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações;

1.7 Caso ocorra alteração da data prevista para a realização das entrevistas, será publicado comunicado com as informações bem como previsão de nova data no **site Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco/PE;**

1.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas no horário fixado para seu início, munido de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válido na data de realização da avaliação;

1.9 Não será permitida a entrada do candidato que apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas;

1.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial,

expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação;

1.11 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

2. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- I. Apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas.
- II. Não comparecer para realização da entrevista.
- III. Apresentar-se após 30min do horário previsto para o início da prova prática.
- IV. Não comparecer para realização da prova Prática.
- V. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- VI. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- VII. Não assinar a lista de frequência.

CAPITULO VI – PROVA PRATICA

A INTEGRANDO SOLUÇÕES reserva-se ao direito de realizar as provas práticas na cidade de Joaquim Nabuco ou em cidades próximas à determinada não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos convocados para sua realização;

2. Para a prova prática, referente ao cargo de MOTORISTA B E MOTORISTA D, serão convocados os candidatos classificados na entrevista e avaliação curricular que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo;

3. O candidato ao cargo de Motorista B e D, deverá, caso seja aprovado, comprovar que exerce atividade remunerada, comprovando através de anotação específica na CNH.

3.1.1 Os candidatos dos cargos de MOTORISTA B e MOTORISTA D – ÔNIBUS ESCOLAR devem ficar atentos ao edital de convocação que será publicado no **dia 10 de fevereiro de 2023** para realização da prova prática. No Edital de convocação constará a data, local e horário de apresentação dos candidatos que forem convocados para realização da prova prática;

3.1.2 A avaliação terá início no horário previsto no edital de convocação e se estenderá até o momento em que todos os candidatos presentes realizarem a prova prática;

3.1.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

3.1.4 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

3.1.5 A nota de corte da Prova prática será de 50 (cinquenta) pontos.

4. Para a realização da Prova Prática serão convocados todos os candidatos inscritos para os cargos de MOTORISTA B E MOTORISTA D;

4.1 Os candidatos à vaga deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro). Não serão aceitos protocolos fornecidos pelo DETRAN em substituição à CNH válida para realização da Prova Prática;

4.2 A nota máxima da prova prática é de 100 pontos;

4.3 A nota máxima do Cargo de Motorista B e Motorista D é de 200 pontos

4.4 O motorista D – ÔNIBUS ESCOLAR, deverá apresentar a certificação em atendimento a resolução nº 018, de 22 de outubro de 2021 do egrégio Tribunal de Contas do estado de Pernambuco, bem como orientação da cartilha do FNDE.

CAPITULO VII – PROVA DE TITULOS – NIVEL SUPERIOR

1. A Prova de Títulos e de Experiência Profissional será realizada para todos os cargos de nível superior;

1.1 Consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos em cópia simples, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional;

1.2 Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue na prova de títulos no ato da convocação (LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018);

2. Os candidatos deverão entregar seus títulos e formulário no dia da realização da entrevista, conforme data constante no cronograma no Anexo I;

2.1 Os Títulos deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação, juntamente com o formulário de títulos (Anexo III), devidamente preenchido e assinado, não sendo permitida a entrega em outro dia;

2.2 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação;

2.3 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizada ou reconhecida pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título. O título de graduação não é válido para pontuação;

2.4 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações;

2.5 Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados;

2.6 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado;

2.7 A nota máxima do Exame de Títulos é de 50 pontos. A nota máxima do candidato de nível superior será de 100 pontos.

3. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TITULOS		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	1	15
Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	1	10
Especialização lato sensu, com duração mínima de 360 horas. (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	1	05
Especialização lato sensu (Em área correlata ao cargo)	1	02
ATIVIDADES PROFISSIONAIS/ OUTRAS ATVIDADES		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (05 pontos por ano de efetivo exercício)	2	5 pontos para cada ano de efetivo exercício 10 (pontuação máxima)
Curso de Formação, Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos dois anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.	4	2 pontos para cada curso 08 (pontuação máxima)

Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 50(cinquenta) Pontos.

O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no dia **06 de fevereiro de 2023** tendo o prazo **de 07 e 08 de fevereiro de 2023** para o envio dos eventuais recursos, por meio do **site**;

3.2 As respostas ao julgamento dos recursos referentes à prova de títulos serão no **dia 09 de fevereiro de 2023**;

3.3 O resultado oficial da Prova de títulos e entrevistas estará disponível no **dia 16 de fevereiro de 2023**;

3.4 Os candidatos aprovados e classificados nos cargos de Nível Superior deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

CAPITULO VIII – CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo.

1.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação do cargo;

1.3. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação(admissão) será tornada sem efeito;

2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas avaliações, calculada na forma estabelecida neste Edital.

3. **Do desempate:** na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGOS	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obtiver maior nota na Prova Prática 3. Obtiver maior pontuação na experiência profissional. 4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obtiver maior tempo de experiência Profissional. 3. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.
NÍVEL SUPERIOR	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obtiver maior pontuação nos títulos; 3. Obtiver maior pontuação nas atividades profissionais; 4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPITULO IX- DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II;

1.1 Os recursos deverão ser enviados ao site do processo seletivo.com O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio;

1.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

1.3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital;

1.4 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo como Edital;

2. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos;

2.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato queira esclarecimentos acerca de seu

desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos. Deverá entrar em contato via site do processo seletivo.

CAPITULO X- DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a INTEGRANDO SOLUÇÕES encaminhará ao Prefeito Municipal, que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado final.

CAPITULO XI- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. A contratação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

- A. Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
- B. Comprovante de residência;
- C. Cópia da Cédula de Identidade;
- D. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
- E. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- F. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- G. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- H. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- I. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- J. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), dos dependentes;
- K. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- L. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
- M. Duas fotos recente tamanho 3x4;
- N. Original e cópia do registro profissional emitido pelo órgão da classe;
- O. Original e cópia da carteira de habilitação (CNH) (caso o cargo utilize veículo, atentar para a categoria exigida);
- P. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

2. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme quadro do Capítulo II, estará eliminado do Processo Seletivo;

3. O candidato de nível Superior deverá apresentar a documentação original entregue na prova de títulos no ato da convocação;

4. A nomeação (CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO) dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco/PE, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo;

5. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município ou Mural da Prefeitura, e o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação;

6. O candidato nomeado(contratado/admitido), para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPITULO XII- DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso;
2. A comissão organizadora, bem como INTEGRANDO SOLUÇÕES, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos;
3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição;
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital;
5. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF;
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado;
7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura;
8. A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado (ADMITIDO), seguindo a ordem classificatória do certame;
9. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração e Gestão de Pessoas do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação (admissão);
10. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco-PE, no período de validade do presente certame;
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa INTEGRANDO SOLUÇÕES.

CHARLES BATISTA DE MELO
Prefeito Municipal de Joaquim Nabuco-PE

Joaquim Nabuco/PE, aos 11(onze) dias do mês de janeiro de 2023

ANEXO I

CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das Inscrições – local e hora.	11 a 19 de janeiro de 2023.
Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência Documentação enviada pelo site	12 a 19 de janeiro de 2023.
Data limite para o pagamento da inscrição	20 de janeiro de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas – AC e RPD	25 de janeiro de 2023.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento.	26 e 27 de janeiro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	30 de janeiro de 2023.
Lista de concorrência	30 de janeiro de 2023.
ENTREVISTA, AVALIAÇÃO CURRÍCULAR – NÍVEL FUNDAMENTAL E PROVA PRÁTICA	
Edital de convocação para as Entrevistas (Data, local e horário)	30 de janeiro de 2023.
Resultado preliminar da entrevista e análise curricular	06 de fevereiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular	07 e 08 de fevereiro de 2023
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricular	09 de fevereiro de 2023.
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e análise curricular	10 de fevereiro de 2023.
Edital de convocação para a Prova prática	10 de fevereiro de 2023.
Data da realização da prova Prática	13 de fevereiro de 2023.
Resultado Preliminar da prova Prática	14 de fevereiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos referente à nota da Prova Prática	15 de fevereiro de 2023
Julgamento dos recursos referente à nota da Prova Prática	16 de fevereiro de 2023.
Resultado final de todas as fases	16 de fevereiro de 2023.

ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRICULAR – NÍVEL MÉDIO

Edital de convocação para as Entrevistas (Data, local e horário)	30 de janeiro de 2023.
Resultado preliminar da entrevista e análise curricular	06 de fevereiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular	07 e 08 de fevereiro de 2023
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricular	09 de fevereiro de 2023
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e análise curricular	16 de fevereiro de 2023.

PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTAS – NÍVEL SUPERIOR

Edital de convocação para as Entrevistas (Data, local e horário) *Os títulos deverão ser entregues no dia da realização da entrevista.	30 de janeiro de 2023.
Divulgação do resultado preliminar da entrevista e análise curricular e da prova de títulos.	06 de fevereiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a análise curricular e da prova de títulos.	07 e 08 de fevereiro de 2023
Julgamento dos recursos quanto a análise curricular e da prova de títulos.	09 de fevereiro de 2023.
Resultado oficial da prova de títulos e resultado das entrevistas	16 de fevereiro de 2023.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE	
NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	
CARGO:	
FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:	
DATA: ____/____/	
ASSINATURA:	

TABELA DE TÍTULOS.

ANEXO III

1. TÍTULOS	
DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	TÍTULOS ENVIADOS
➤ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
➤ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
➤ Especialização lato sensu, com duração mínima de 360 horas. (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
➤ Especialização lato sensu (Em área correlata ao cargo)	
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	ANO POR EFETIVO EXERCÍCIO
➤ Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (05 pontos por ano de efetivo exercício).	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	QUANTIDADE DE CURSOS
➤ Curso de Formação, Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos dois anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.	

CANDIDATO (A):

CARGO:

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV

RECEPCIONISTA:

Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à contratante, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.

AUX.SERV. GERAIS:

Executar trabalhos relativos à conservação, manutenção, limpezas de edifícios, áreas verdes, esgotos e canais públicos e outras atividades inerentes ao cargo.

DIGITADOR:

Realizar serviços de digitação, além de desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

COZINHEIRA/MERENDEIRA:

Organizar e supervisionar os trabalhos de cozinha em escolas, hospitais e demais equipamentos públicos da Prefeitura que produzem alimentos, preparar refeições, lanches, doces e salgados. Planejar cardápios e produzir alimentos em geral, cuidando do pré-preparo, preparação e finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrão de qualidade e higiene dos alimentos, supervisionar a qualidade dos alimentos bem como a manutenção, conservação e armazenamento, qualidade, limpeza e higiene dos alimentos e equipamentos de cozinha e realizar outras atividades afins e inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL-ASSISTENCIA SOCIAL:

Atendimento integral e especializado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade pessoal e social, por violação de direitos; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, quando necessário; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões

para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV, garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

EDUCADOR SOCIAL:

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

ORIENTADOR SOCIAL:

Resguardar os direitos para pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social, atribuições socioeducativas com indivíduos e famílias em situação de baixa renda, pessoas em situação de rua, populações indígenas etc.; trabalhar com atividades socioeducativas para promover autonomia, autoestima, convívio e socialização dos indivíduos que vão realizar as atividades; apoiar na identificação/registo de necessidades de pessoas, assegurando o sigilo das informações; atuar no planejamento de ações que monitoram/avaliam atividades individuais e/ou coletivas do público de atuação.

OFICINEIRO:

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdico se culturais nas

unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

PSICOLOGO – ASSISTENCIA SOCIAL:

Atendimento integral e especializado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade pessoal e social, por violação de direitos; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e CRAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e CRAS, reuniões de equipe, estudo de casos ,e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos

ENTREVISTADOR CADÚNICO:

Entrevistar e coletar dados; Inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; Manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único. coletar dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único.

VIGIA:

Vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes; observar e fiscalizar o local; atuar no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas; Manter vigilância de prédios e logradouros públicos; fazer a ronda para garantir a segurança, observando as pessoas com aparência suspeita; tomar medidas de vigilância preventiva; zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; praticar atos necessários a impedir a invasão solicitando ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade.

VISITADOR:

Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. O visitador deve, dentre outras atribuições: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social). Programa Criança Feliz deve-se seguir a seguinte forma e frequência de atendimento: Gestante, Crianças de 0 até 24 meses (BPC e PBF), Famílias com Crianças de 24 meses até 36 meses (PBF) - Semanal. Crianças de 24 meses a 72 meses incompletos (BPC) - Semanal/Quinzenal.

SUPERVISOR-VISITADOR

Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias. Atividades específicas do supervisor: Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitadores; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário; Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo

visitador; Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersecretoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. E as demais pertinentes a realização da função.

MÉDICO PSF

Realizar atividades de atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar consultas e procedimentos médicos em crianças, adolescentes, adultos e idosos, efetuando atendimento integral, bem como de urgência/emergência; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde e prevenção de doenças que ampliem a autonomia e o autocuidado dos usuários; realizar ações preventivas de vigilância do ambiente doméstico e de trabalho, e promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde; participar de atividades em escolas, creches, clubes, asilos ou outras instituições coletivas, sempre que definido pela equipe; assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias, fazendo os encaminhamentos necessários; realizar a clínica ampliada, os procedimentos cirúrgicos simples, o atendimento de primeiros socorros, tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar assistência integral (promoção e proteção à saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação, e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pequenas cirurgias ambulatoriais, e procedimentos para fins de diagnóstico; encaminhar, quando necessário, usuário a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referências e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Agente Comunitário de Saúde e do Auxiliar de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências para tanto; fomentar a criação de grupos de patologias específicas tais como: hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc: realizar pronto atendimento médico nas urgências; verificar e atestar óbito.

ENFERMEIRO(A) PSF

Realizar assistência integral às pessoas e famílias na Unidade de Saúde da Família-USF, e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal; - planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de saúde pública; - elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; E outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, ambulatórios e outros estabelecimentos de assistência médica, domicílios, e atuam em cirurgias, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde, e outras atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de óleo, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; transportando e tratando passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

ODONTOLOGO

Integrar-se com equipe de saúde de Unidade para qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas

(ações) de saúde, priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organizar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnóstico e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias. Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação de serviço. Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas, auxiliar na recepção e cadastramento dos pacientes, efetuar a conservação e higienização dos instrumentos e equipamentos utilizados. Recepcionar e identificar pacientes e organizar a sala para atendimento; Marca consultas e preenche fichas clínicas; Prepara o paciente para o atendimento; Auxilia na instrumentação do Cirurgião Dentista acompanhando suas atividades sistematicamente; Executa a limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando utensílios com álcool e esterilizando o instrumental usado; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados e providencia a manutenção do equipamento odontológico; Manipula materiais odontológicos; Realiza trabalhos de prevenção e promoção em saúde; Convoca e acompanha os alunos da sala de aula até o consultório dentário para exames e tratamentos; Revela e monta radiografias intraorais; Organiza arquivos, fichários e controle de estoque; Participa de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

MÉDICO PLANTONISTA

Presta assistência integral ao cidadão, em regime de plantão, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência. Atende e faz análise, exame físico e seguimento dos pacientes; indica conduta de observação, encaminhamento e liberação de pacientes cujas necessidades de assistência médica assim requeiram; Presta pronto atendimento, através das rotinas e procedimentos de diagnóstico, atende urgências e emergências clínicas e/ou de acordo com a área de atuação, solicitando quando necessário exames complementares e tratamento clínico ou pequenos procedimentos cirúrgicos, para garantir a qualidade da assistência médica aos pacientes; Supervisiona a assistência prestada no atendimento imediato ao paciente e de observação; Preenche e assina formulários de observação, encaminhamento imediato aos pacientes, cirurgia e óbito; Participa na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Participa da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria de assistência global. Cumpre normas e regulamentos da Prefeitura do Município de Joaquim Nabuco/PE e de sua respectiva Secretaria Municipal de Saúde. Participa de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Contribui, quando aplicável, na

orientação de equipe técnica da unidade de Pronto atendimento; Atende às normas de segurança do serviço, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização; Zela pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamento e materiais de consumo do seu local de trabalho; Participa de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividade de Vigilância Epidemiológica e de Saúde do trabalhador; Executa suas atividades atendendo às necessidades específicas das unidades de Pronto Atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência; Acompanha o paciente nas remoções em ambulâncias; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

CARDIOLOGISTA

Prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, efetuando o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

PEDIATRA

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos e realizar intervenções cirúrgicas, quando pertinente em pacientes de até 14 anos de idade. Fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

PSIQUIATRA

Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

GINECOLOGISTA

Realizar consultas de Ginecologia, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos de forma legível e outras formas de tratamentos das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos atendendo a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico, para a preservação da

vida da mãe e do filho; Realizar procedimentos, quando necessário para diagnóstico e/ou tratamento, como: Cardiotocografia, Colposcopia, Biópsia de colo uterino, Eletrocauterização, Eletrocoagulação de colo uterino, Exérese de zona de transformação – EZT; Elaborar Planos de Cuidados Individualizados e interdisciplinares; E outras atribuições inerentes ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

Tratar sequelas de acidentes vascular cerebrais e outros, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos membros e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos ráqui medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar atividades corretivos de coluna, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar atividades físicas de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Supervisionar e avaliar atividades de estagiários de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de atividades físicas e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

GERIATRA

Prestar atendimento aos pacientes adultos e idosos na prevenção de doenças, diagnóstico e tratamento, de forma a integrar as atividades de assistência. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FONOAUDIOLOGO

Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida dos usuários; buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar e identificar problemas ou deficiência ligada à comunicação oral, e outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Realizar avaliação diagnóstica utilizando-se de atividades técnicas apropriadas; tratar de problemas que interferem na atuação funcional de pessoas debilitadas por doenças físicas ou mentais, desordens emocionais, incapacidades congênitas ou de desenvolvimento e envelhecimento; ensinar exercícios corretivos à pacientes;

promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; atendimento ao público; dirigir ou participar de pesquisas em sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas

UROLOGISTA

Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

NUTRICIONISTA

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos da saúde pública, na educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; receber e conferir os pedidos da merenda; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

FARMACEUTICO

Promover o uso seguro de medicamentos e correlatos; adequando sua utilização a saúde individual e coletiva; planejar; coordenar; executar; acompanhar e avaliar as ações; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; elaborar instrumentos de controle e avaliação; selecionar e estimar necessidades de medicamentos; gerenciar o processo de aquisição de medicamentos; gestão de estoques; distribuir e dispensar medicamentos; manter cadastro atualizado dos usuários; promover o uso racional dos medicamentos, e outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL - EDUCAÇÃO

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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.

PSICOLOGO EDUCACIONAL

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Participar das reuniões e dos planejamentos coletivos conforme diretrizes municipais. Atuar em cursos corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Ministrando cursos específicos, sobre a área objeto do cargo, para os diversos públicos escolares; viabilizar e desenvolver trabalhos coletivos, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Desenvolver junto a comunidade escolar, trabalho profilático e interventivo de acordo com as funções que lhe são atribuídas; receber e realizar encaminhamentos e acompanhamentos necessários; executar outras tarefas e/ou outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou quando forem solicitadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Compete ao auxiliar de Serviços Diversos, guardadas as características específicas do campo de atuação: Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações Executa serviços rotineiros de limpeza em geral, copa e cozinha; Mantém a higiene e conservação dos ambientes; Realiza a limpeza e manutenção dos banheiros; Recolhe o lixo das salas em geral, recolhendo em sacos plásticos e depositando nas lixeiras; Controla e providencia materiais de consumo para a manutenção da dispensa; Cuida das plantas ornamentais das dependências, regando-as e removendo as folhas danificadas e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares

preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR ANOS INICIAIS

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE LIBRAS

Compete ao professor de LIBRAS a função o ensino da Língua Brasileira de SINAIS, no contexto escolar tanto para alunos surdos, quanto para alunos ouvintes, guardadas as características específicas do campo de atuação: Atua como canal comunicativo, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe;

Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar;

Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares

preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE CIENCIAS

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TRATORISTA

Operar; ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas, realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Operar motoniveladores, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e

estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

TECNICO AGRICOLA

Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente os produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando a viabilidade econômica, condições endo climáticas e infraestrutura. Promover e organizar a extensão e capacitação rural. Fiscalizar a produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas á produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica, e outras atividades inerentes ao cargo.

GARI

Compete ao Agente de Limpeza Pública, guardadas as características específicas do campo de atuação: Efetua a limpeza de praças, jardins, logradouros e banheiros públicos; reabastece com papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para manutenção das condições de uso; Executa a manutenção das praças, varrendo e recolhendo os lixos; Mantem as plantas sempre regadas; Zela pelos bens patrimoniais, como os bancos e outras ornamentações que houver e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

PEDREIRO

O profissional terá como responsabilidade organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra, dentre outras atividades. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, e outras atividades inerentes ao cargo.

ENCANADOR

1. Descrição Sintética: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, rosqueando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos elétricos ou mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluidos, assim como a implantação e manutenção de redes de esgotos e outros similares. 2. Atribuições Típicas: Executar e consertar encanamentos e sistemas hidráulicos. Preparar os materiais a serem empregados nas instalações de água e esgoto. Medir, serrar, fazer roscas e emendar ou furar canos, localizando defeitos e fazer reparos em redes existentes, desentupindo aparelhos sanitários, substituindo ou consertando torneiras, válvulas, ramais e extensões das redes existentes. Colocar calhas e condutores de

águas pluviais, soldar peças simples com maçarico ou aparelho elétrico. Executar tarefas afins.

ELETRICISTA

Realizar manutenções preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Identifica defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos

COVEIRO

Realizar, dentre outras atividades, a preparação das covas e dos túmulos durante um funeral; cuidar da segurança, limpeza e organização das covas e jazigos do cemitério. Além disso, cavar sepulturas (realizando posterior recobrimento), transportar caixões dentro do cemitério durante sepultamento e exumar, administrar equipes de serventes, entre outros. Preparar a sepultura (escavando a terra, retirando lápides, limpando covas, etc.); manter a limpeza e organização do espaço; retirar os caixões para exumações.