

junto a públicos de interesse, atendendo as necessidades do Município de Tamandaré/PE. Data e Local da Sessão de Abertura: 25/03/2022 às 09:00h. Sala da CPL na Sede da Prefeitura na Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, Centro, nesta Cidade. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário de 7:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaotamandare@gmail.com.

Tamandaré/PE, 02/02/2022.

JOSAFÁ DE FRANÇA VERÇOSA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Myrana Kerlyne Alves Costa
Código Identificador:B360C6A2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCLARECIMENTOS QUANTO AO EDITAL Nº 002/2022

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
TAQUARITINGA DO NORTE –PE

AVISO DE ESCLARECIMENTO
QUANTO A EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 02/2022

Seleção Pública Simplificada para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

O Secretário de Educação, Cultura e Esporte de Taquaritinga do Norte-PE, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO os seguintes ESCLARECIMENTOS quanto ao **Edital nº 002/2022**:

1 – Os candidatos que venham a concorrer a vagas destinadas para pessoas com deficiência (PCD) e não consigam, no prazo de inscrição, apresentar comprovação da deficiência do candidato através de laudo médico, como exigido nos subitens 2.6.4. 3.1., 3.2.2., 3.2.2.1. e 3.4. do Edital, poderão regularmente se inscrever mediante apresentação de ficha de inscrição declarando-se pessoa com deficiência e especificando a deficiência, nos termos do item 3.2.1, ficando a **exigência do respetivos laudos médicos ADIADA** para serem apresentadas **apenas pelos candidatos aprovados e classificados** no processo seletivo, **no momento da submissão à avaliação da perícia médica** para contratação, onde será comprovada a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e aferida a sua compatibilidade com a natureza e o exercício das atribuições da função a qual concorre laudo médico (subitens 2.6.4. 3.1., 3.2.2., 3.2.2.1. e 3.4. do Edital).

2 – A comprovação de “tempo de experiência profissional”, deverá ser feita alternativamente, por quaisquer das formas referidas no subitem 4.6. do edital.

Ficam mantidas as normas e regras do Edital nº 002/2022, sem que se altere respectivo cronograma, por se tratar de mero esclarecimento.

Taquaritinga do Norte-PE, 03 de fevereiro de 2022.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Tatiana Araujo Leite
Código Identificador:C2B6BE1A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TEREZINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA - GABINETE
DO PREFEITO

EDITAL NORMATIVO Nº 001/2022 – PMT/PE

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NORMATIVO Nº 001/2022 – PMT/PE

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DETEREZINHA, Estado de Pernambuco, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2022–PMT/PE, para provimento dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitário, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Diversos, Enfermeiro (Plantonista), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (Plantonista), Motorista (Educação), Motorista (Saúde), Nutricionista, Professor de Ciências, Professor de Direito Fundamental, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de História, Psicólogo, Psicólogo Escolar, Técnico de Enfermagem (Plantonista) e Vigilante. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I – DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Terezinha em exercício indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.
2. O Concurso Público será executado pela ADVISE CONSULTORIA & PLANEJAMENTO EIRELI, doravante denominada ADVISE, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura do Município de Terezinha sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso.
3. Compete a Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

II – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, constantes nos cargos das leis municipais nº 699/2021, de 01 de junho de 2021 e 700/2021, de 01 de junho de 2021; c/c ao Art. 67, Inciso I, da Lei de nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, Art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal de nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003, Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006, Art. 7º da Lei Federal nº 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018 e demais legislações aplicáveis à espécie, dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Terezinha, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, número de vagas em ampla concorrência, remuneração, requisitos mínimos exigidos, jornada de trabalho semanal e a taxa de inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº01

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

AMPLA CONCORRÊNCIA: 12*

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS: Nível Fundamental completo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 70,00

* Total de vagas incluindo-se a reserva para Pessoas Com Deficiência (PCD).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº01

CARGO: Agente Comunitário de Saúde**

AMPLA CONCORRÊNCIA: 03

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.250,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de comprovação de residência na área da comunidade objeto do concurso e certificado de curso** introdutório para Agente Comunitário de Saúde

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

** O curso será ofertado pela Secretaria Municipal da Saúde em conjunto com a Advise, como fase sequencial do certame, para os candidatos aprovados nas provas objetivas dentro do número de vagas estipulado no edital de convocação a ser publicado, após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas, conforme definido no Capítulo X.

Nº02

CARGO: Agente de Combate às Endemias**

AMPLA CONCORRÊNCIA: 01

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.250,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de certificado de curso** introdutório para Agente de Combate às Endemias

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

** O curso será ofertado pela Secretaria Municipal da Saúde em conjunto com a Advise, como fase sequencial do certame, para os candidatos aprovados nas provas objetivas dentro do número de vagas estipulado no edital de convocação a ser publicado, após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas, conforme definido no Capítulo X.

Nº03

CARGO: Agente Sanitário

AMPLA CONCORRÊNCIA: 02

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.250,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

Nº04

CARGO: Auxiliar Administrativo

AMPLA CONCORRÊNCIA: 15*

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

* Total de vagas incluindo-se a reserva para Pessoas Com Deficiência (PCD).

Nº05

CARGO: Motorista (Educação)

AMPLA CONCORRÊNCIA: 02

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" e certificado com carga horária mínima cumulativa de 80 horas-aula de Curso de Transporte Escolar

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

Nº06

CARGO: Motorista (Saúde)

AMPLA CONCORRÊNCIA: 02

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" e certificado com carga horária mínima cumulativa de 80 horas-aula de um dos seguintes cursos: ▪ Atendimento Pré-Hospitalar (APH); ou ▪ Atendimento em Urgência e Emergência

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

Nº07

CARGO: Técnico de Enfermagem (Plantonista)

AMPLA CONCORRÊNCIA: 03

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: Plantão de 24 horas

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

Nº08

CARGO: Vigilante

AMPLA CONCORRÊNCIA: 03

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.215,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Médio completo acrescido de certificado com carga horária mínima de 40 horas-aula de Curso de Vigilância ou Segurança Patrimonial

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 85,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº01

CARGO: Enfermeiro (Plantonista)

AMPLA CONCORRÊNCIA: 03

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.600,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: Plantão de 24 horas

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº02

CARGO: Fisioterapeuta

AMPLA CONCORRÊNCIA: 01

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.500,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº03

CARGO: Fonoaudiólogo

AMPLA CONCORRÊNCIA: 01

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.500,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº04

CARGO: Médico (Plantonista)

AMPLA CONCORRÊNCIA: 03

REMUNERAÇÃO:R\$ 6.000,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: Plantão 24 horas

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº05

CARGO: Nutricionista

AMPLA CONCORRÊNCIA: 02

REMUNERAÇÃO:R\$ 1.500,00

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior em Nutrição com registro no conselho de classe específico

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº06

CARGO: Professor de Ciências

AMPLA CONCORRÊNCIA: 01

REMUNERAÇÃO:R\$ 2.342,21

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Física ou Química

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$: 100,00

Nº07

CARGO: Professor de Direito Fundamental**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 01**REMUNERAÇÃO:**R\$ 2.342,21**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior em Direito acrescido de, no mínimo, duas especializações nas áreas de Constitucional, Cível, Administrativo, Penal, Trabalhista, Ambiental, Segurança Digital ou Eleitoral, e que tenha cursado em qualquer delas disciplina de metodologia de ensino.**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

Nº08

CARGO: Professor de Educação Física**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 01**REMUNERAÇÃO:**R\$ 2.342,21**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no conselho de classe específico**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

Nº09

CARGO: Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 30**REMUNERAÇÃO:**R\$ 2.168,71**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

* Total de vagas incluindo-se a reserva para Pessoas Com Deficiência (PCD).

Nº10

CARGO: Professor de História**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 01**REMUNERAÇÃO:**R\$ 2.342,21**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior de Licenciatura Plena em História**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

Nº11

CARGO: Psicólogo**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 01**REMUNERAÇÃO:**R\$ 1.500,00**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

Nº12

CARGO: Psicólogo Escolar**AMPLA CONCORRÊNCIA:** 01**REMUNERAÇÃO:**R\$ 1.500,00**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais**TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$:** 100,00

4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativas do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa, exceto para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).

5. A vaga prevista ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) obedecerá à seguinte distribuição por localidade:

MICRO ÁREA DE ABRANGÊNCIA**MICRO ÁREA:** 003**Nº DE VAGAS:** 01**MICRO ÁREA:** 005**Nº DE VAGAS:** 01**MICRO ÁREA:** 017**Nº DE VAGAS:** 01

6. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente concurso público.

III– DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital somente estará apto para investir-se ao cargo público respectivo, se atender às seguintes exigências, na data da posse:

I – ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;

II – ter idade mínima de 18(dezoito) anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V – achar-se no pleno exercício dos direitos políticos e civis;

VI – possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes da tabela do Capítulo II e dos documentos constantes do Capítulo XIV deste edital;

VII – não estar com idade de aposentaria compulsória;

VIII – no ato de posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em Cargo público;

IX – ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física **incompatível** com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura.

2. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, o candidato aprovado além dos pré-requisitos retro mencionados somente estará apto para investir-se ao cargo respectivo, se comprovar residência, a partir da publicação deste Edital, na comunidade para onde prestará o certame e houver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial, conforme exigência da Lei Federal nº 13.595/2018.

3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens supracitados neste Capítulo, conforme o cargo, perderá o direito à investidura no cargo.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.advise.net.br>, no período entre **14 horas do dia 11 de fevereiro de 2022 até às 23 horas e 30 minutos do dia 03 de março de 2022**, observado o **horário local** os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

2. Para as inscrições feitas pela Internet, o candidato deverá acessar o site: <http://www.advise.net.br> e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas nele;

2.2. Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site acima;

2.3. Indicar no Formulário de Inscrição o cargo interessado;

2.4. Imprimir o boleto bancário e pagar à respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a opção do cargo pleiteado, em qualquer agência bancária ou correspondente bancário;

2.4.1. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o dia **04 de março de 2022**.

3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado até o momento anterior à liberação da Relação das Inscrições Deferidas. Após a liberação da Relação das Inscrições Deferidas, esta passa a valer como documento de orientação para a realização das provas do certame;

4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

4.1. **O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na sua NÃO efetivação.**

5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a ADVISE e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *online* pelo candidato, bem como, da compensação do boleto de pagamento referente à taxa de inscrição, com exceção, para este último aos candidatos economicamente hipossuficientes.

8.1. Devido à inconsistência na compensação de boleto bancário por parte dos sistemas financeiros dos bancos, caso o candidato pague o boleto bancário referente à taxa de inscrição e ele não conste na Relação das Inscrições Deferidas, quando da publicação desta, o candidato deverá **obrigatoriamente**, manifestar-se no prazo de recurso desta etapa, sob pena de cancelamento de sua inscrição, caso sua manifestação ou solicitação de deferimento de inscrição seja feita em prazo extemporâneo.

8.2. A ADVISE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.3. A inscrição do candidato no presente concurso público implicará a **completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital**, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

8.4. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

9. Fica vedada a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

10. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

11. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a última inscrição, sendo nula a primeira, sem direito a ressarcimento.

12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de **viabilidade** e de **razoabilidade**.

12.1. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por e-mail até o encerramento das inscrições *online*, anexando ao e-mail documento comprobatório da necessidade de tal atendimento, endereçado a **contato@advise.net.br** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após este período, o e-mail terá sua solicitação indeferida.

13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

14. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, presbiopia, estrabismo e congêneres.

16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

1.1. As pessoas com deficiência (PCD) deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

2. Baseando-se no disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD):

CARGO: Auxiliar Administrativo

VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 02

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 01

CARGO: Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 02

4. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para pessoas com deficiência.

5. Consideram-se Pessoas Com Deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura do Município de Terezinha que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da sua situação como Pessoa Com Deficiência (PCD) e a compatibilidade com o cargo pretendido.

7. Será eliminado da lista de Pessoas Com Deficiência (PCD) o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

8. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

9. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa com deficiência se baseará no disposto no Decreto Federal nº 5.508, de 24/09/2018, art. 5º, conforme especificado a seguir:

9.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura do Município de Terezinha, através de equipe multiprofissional.

9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo; b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

10. As Pessoas Com Deficiência (PCD) participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

11. A pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (Disponibilidade, apenas, para prova ampliada). Neste caso, poderá ser feito, encaminhando até o dia **03/03/2022** para o seguinte endereço eletrônico: **contato@advise.net.br** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos.

12. O candidato inscrito como Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e até **03/03/2022** deverá encaminhar, via e-mail, para o seguinte endereço eletrônico: **contato@advise.net.br** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos, o **Lauda médico** emitido no

prazo máximo de 3 (três) meses antes do período de encerramento das inscrições (envio obrigatório), conforme ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Art. 3º, Inciso IV.

12.1. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo especificado neste Edital, aos dispositivos mencionados nos itens 11, 12 e seus subitens, não terão a condição especial atendida ou serão considerados pessoas não deficientes, seja qual for o motivo alegado.

13. As vagas definidas no item 3, deste capítulo, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como Pessoa Com Deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância à ordem classificatória.

14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoas Com Deficiência (PCD), se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

1. Às pessoas economicamente hipossuficientes que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição.

1.1. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições *on line* e em seguida solicitar o pedido de isenção, ambos no endereço eletrônico <http://www.advise.net.br>, no período entre **14 horas do dia 14 de fevereiro de 2022 até às 23 horas e 30 minutos do dia 16 de fevereiro de 2022**, observado o **horário local**.

2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar OBRIGATORIAMENTE uma cópia do boleto de pagamento da taxa de inscrição, o qual deve ser retirado, via Internet, após a realização da inscrição *on line* e anexar, juntamente ao Formulário de Inscrição (disponível em formato PDF) de Candidato Economicamente Hipossuficiente. O Formulário para os candidatos economicamente hipossuficientes estará disponível no site www.advise.net.br.

2.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

a) ser cadastrado no SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Concurso) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

b) preencher o Formulário de Inscrição (disponível na sede da Prefeitura Municipal), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007;

c) assinar declaração (a declaração já estará redigida no interior do Formulário de Inscrição para Pessoas Economicamente Hipossuficientes), que comprove a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;

d) apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo;

e) apresentar última declaração de Imposto de Renda, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda, e;

f) apresentar documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

3. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, até o dia **21 de fevereiro de 2022**.

4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

5. O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa, conforme procedimentos divulgados no **Edital Normativo nº 001/2022 – PMT/PE** da Prefeitura do Município de Terezinha, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia **25 de fevereiro de 2022** no endereço eletrônico www.advise.net.br. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estipulado para as inscrições convencionais que vão até **04/03/2022**, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.advise.net.br.

7. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 1.1. deste edital;

d) não possuir o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do SISTAC, na data da sua inscrição;

e) que não conter informações suficientes para a correta identificação do mesmo na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico, extemporâneo ou para mais de um cargo.

9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

12. A **Advise** consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

13. A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

14. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

VII – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

PROVA: Objetiva

ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 20; **PONTOS POR ITENS:** 3,0

ÁREA TEMÁTICA: Matemática; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: Agente Comunitário De Saúde

PROVA: Objetiva

ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0

ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0

CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CURSO: Curso de Formação Inicial***
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório
 ***Conforme Capítulo X.

CARGO: Agente De Combate Às Endemias
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
CURSO: Curso de Formação Inicial***
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório
 ***Conforme Capítulo X.

CARGO: Agente Sanitário
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Auxiliar Administrativo
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Motorista (Educação)
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Motorista (Saúde)
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Técnico de Enfermagem (Plantonista)
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Vigilante
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO: Enfermeiro (Plantonista)
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Fisioterapeuta
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Fonoaudiólogo
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Médico (Plantonista)
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Nutricionista
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0

ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10;
PONTOS POR ITENS: 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10;
PONTOS POR ITENS: 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Psicólogo
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGO: Psicólogo Escolar
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Gerais; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório

CARGOS DO MAGISTÉRIO

CARGO: Professor de Ciências
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Fundamentos da Educação; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
PROVA: Exame de Títulos****
CARÁTER AVALIATIVO: Classificatório
 ****Conforme Capítulo XI.

CARGO: Professor de Direito Fundamental
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Fundamentos da Educação; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
PROVA: Exame de Títulos****
CARÁTER AVALIATIVO: Classificatório
 ****Conforme Capítulo XI.

CARGO: Professor de Educação Física
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Fundamentos da Educação; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
PROVA: Exame de Títulos****

CARÁTER AVALIATIVO: Classificatório
 ****Conforme Capítulo XI.

CARGO: Professor da Educação Infantil e Séries Iniciais
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Fundamentos da Educação; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
PROVA: Exame de Títulos****
CARÁTER AVALIATIVO: Classificatório
 ****Conforme Capítulo XI.

CARGO: Professor de História
PROVA: Objetiva
ÁREA TEMÁTICA: Português; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Fundamentos da Educação; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 2,0
ÁREA TEMÁTICA: Noções de Administração Pública; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
ÁREA TEMÁTICA: Conhecimentos Específicos; **ITENS:** 10; **PONTOS POR ITENS:** 3,0
CARÁTER AVALIATIVO: Eliminatório e Classificatório
PROVA: Exame de Títulos****
CARÁTER AVALIATIVO: Classificatório
 ****Conforme Capítulo XI.

VIII – DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme os Itens nos quadros do Capítulo anterior), todas de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01(uma) deverá ser assinalada como correta.
2. As Provas Objetivas serão avaliadas numa escala de 000,0 (zero) a 100,0 (cem) com três decimais, tendo o valor das questões de acordo com os quadros do Capítulo anterior.
3. Para todos os cargos, os conteúdos programáticos para os candidatos inscritos encontram-se no **Anexo I** deste Edital e serão divulgados amplamente no período das inscrições no site **www.advise.net.br**.
4. Após a realização das Provas Objetivas, a ADVISE divulgará os respectivos gabaritos de respostas em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas juntamente com cópias digitais das provas objetivas no site **www.advise.net.br**.

IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Terezinha - PE no dia **24 de abril de 2022**, podendo serem aplicadas, também, em cidades próximas, caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares da cidade promovente do concurso público.
2. O candidato deverá acompanhar no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, a partir do dia **18 de abril de 2022**, a ‘**Lista de Candidatos com Locais de Provas**’ onde estará indicando a data, o local e o horário de realização das provas objetivas.
3. **Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento da ‘Lista de Candidatos com Locais de Provas’.**
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino localizados na cidade de Terezinha, a ADVISE reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. A ADVISE e a Prefeitura do Município de Terezinha não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

6. Não serão dadas informações quanto ao local e horário de provas ou fornecimento de gabaritos após a realização das provas objetivas por telefones, fax ou correspondência por carta.

7. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local citado acima.

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

9. **Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos assim que o candidato tiver acesso a 'Lista de Candidatos com Locais de Provas', devendo o mesmo entrar em contato com a ADVISE, através do e-mail contato@advise.net.br.**

10. Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente para a 'Lista de Candidatos com Locais de Provas'.

11. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

12. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de original de **um dos documentos** de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal nº 9.503/97); caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto n.º 2, borracha macia e **máscara de proteção**.

13. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

14. O boleto de pagamento pago não terá validade como documento de identidade.

15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

16. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

18. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

19. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

20. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não é motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo-o requerer prova ou folha de respostas reserva, conforme o caso, e comunicar ao supervisor do local onde realiza a prova, para anotação em Boletim de Ocorrência de Sala (BOS) ou Ata de Sala (AS), sendo excluído do concurso o candidato caso assim não proceda.

21. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.

22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer esse direito, conforme o cronograma previsto no item **13. do Capítulo IV**, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

23. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, onde serão de sua inteira responsabilidade.

24. O preenchimento correto das bolhas ópticas (ou dos quadros ópticos, conforme o modelo da Folha de Respostas) deverá ser feito conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha de Respostas.

25. Os fiscais da sala **NÃO** estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio Supervisor de Setor, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu Caderno de Provas.

26. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

27. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas, rasuras, ainda que legíveis, ou que o preenchimento tenha sido inadequado de forma que o software da leitura óptica não a reconheça.

29. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

30. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

31. As provas terão a duração de 04 (quatro) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora;

32. A Folha de Resposta de cada candidato será personalizada, impossibilitando a substituição, salvo em casos tipificados no **item 20** deste Capítulo.

33. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

33.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

33.2. Não apresentar o documento de identidade e nem portar **máscara de proteção** exigidos no **item 12.** deste Capítulo;

33.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

33.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 34. deste Capítulo;

33.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

33.6. For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras;

33.7. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, MP Players, iPod, iPhone, iPad, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar;

33.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

33.9. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedido para realização das provas.

33.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

33.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

33.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

33.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

33.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

34. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.

35. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

36. A ADVISE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. Para isso, a ADVISE disponibilizará a cada candidato envelope com fechamento inviolável que servirá de porta objetos, devendo ser aberto somente do lado de fora do recinto de aplicação das provas.

37. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal a Folha de Respostas DEVIDAMENTE ASSINADA, ficando esclarecido que a ADVISE fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente restando 01 (uma) hora para o término de aplicação das provas, sendo os respectivos modelos dos cadernos também disponibilizados no site da organizadora, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação delas.

38. Caso o candidato não assine a Folha de Respostas, ele estará automaticamente ELIMINADO do certame.

39. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, estando-o terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda estejam terminando a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

40. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas, para a primeira fase do concurso.

41. Às Pessoas Com Deficiência (PCD) serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

X – DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias, o Curso de Formação Inicial será de caráter eliminatório e estará apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 02 (duas) vezes o número de vagas oferecidas por área no presente Concurso Público.

2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação Inicial, se afastar do curso por qualquer motivo, não frequentar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das horas de aulas e não obtiver 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação teórica e prática do referido Curso.

3. O Curso de Formação Inicial será de 40 (quarenta) horas-aula a ser realizado na cidade de Terezinha, em conjunto com técnicos ligados a Secretaria Municipal da Saúde do Município, estando sujeito a ser realizado no horário diurno e/ou noturno.

4. O Edital de Convocação para a matrícula dos candidatos-cursistas para o Curso de Formação Inicial será divulgado pela Comissão Especial do Concurso Público no site www.advise.net.br, bem como, será afixado no Mural de Informações da Sede da Prefeitura do Município de Terezinha, especificando o local e data de realização do curso.

5. Os candidatos convocados para esta etapa do certame deverão fazer o seu requerimento de matrícula no Curso, EXCLUSIVAMENTE, via internet pelo endereço eletrônico www.advise.net.br, na “Área do Candidato”, no período a ser divulgado pela Comissão Especial do Concurso Público, enviando um único arquivo em cópia escaneada, sendo a primeira folha do arquivo o Requerimento de Matrícula (Disponível no site www.advise.net.br), devidamente assinado, os seguintes documentos:

- Documento de identificação com foto (Ex: RG/ Carteira de Trabalho/ Habilitação/ Reservista);
- CPF;
- Título Eleitoral com quitação;
- Comprovante de Residência;
- Comprovação de Escolaridade Exigida ao Cargo (Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico);

6. No caso específico para os candidatos-cursistas concorrentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde: (Comprovar que reside na área da comunidade para a qual está concorrendo no certame, desde a data da publicação do Edital Normativo Nº 001/2022-PMT/PE, de 03 de fevereiro de 2022).

7. Não será permitido o Requerimento de Matrícula de inscrição posterior a este prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

8. Será desconsiderada a documentação que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no edital de convocação, bem como não estiver de acordo com a Lei Federal Nº 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018.

9. As relações dos candidatos-cursistas inscritos deferidos e indeferidos serão publicadas oportunamente no site www.advise.net.br, abrindo prazo de recurso para possíveis indeferimentos.

10. Será de inteira responsabilidade do candidato ficar atualizado sobre as informações, quanto aos avisos, comunicados e convocações a respeito do Curso de Formação Inicial.

11. O candidato aprovado no Curso de Formação Inicial receberá um Certificado de Conclusão de Curso, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde do Município que servirá de requisito para a investidura no cargo.

XI – DO EXAME DE TÍTULOS (CARGOS DO MAGISTÉRIO)

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos de Professor de Ciências, Professor de Direito Fundamental, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor de História, habilitados nas Provas Objetivas.

2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, em hipótese alguma, seus títulos serão computados.

3. Somente serão computados os títulos dos candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo, após a observância ao critério de desempate, conforme Capítulo XII, Item 2.4. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Terezinha haja necessário.

4. Os títulos deverão ser encaminhados via internet para o endereço www.advise.net.br, na “Área do Candidato”, em data a ser divulgada em edital específico, não sendo permitida a entrega posterior ao prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4.1. A Comissão poderá solicitar em curso do certame, dos candidatos convocados, a apresentação dos documentos originais correspondentes àqueles enviados via internet para averiguação da sua autenticidade.

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

6. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia da Carteira Profissional, especificando os dados do empregado, do empregador e do período de atuação.

6.1. Para o cargo de Professor de Direito Fundamental, a comprovação da atividade profissional, poderá ser, através de CERTIDÃO JUDICIAL emitida pelo órgão judicante, especificando o período do efetivo exercício da advocacia.

7. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

8. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.

9. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 130,0 pontos.

10. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela ADVISE.

11. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS

Doutorado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)

MÁXIMO DE TÍTULOS: 01

PONTOS: 08,0

Mestrado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)

MÁXIMO DE TÍTULOS: 01

PONTOS: 06,0

Especialização (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)

MÁXIMO DE TÍTULOS: 01

PONTOS: 04,0

Certificado de aprovação (ou classificação) em concurso público emitido por banca organizadora ou cópia de portaria de nomeação (ou ato governamental de nomeação).

MÁXIMO DE TÍTULOS: 02

PONTOS: 01,0

Efetivo exercício profissional na área objeto do concurso público, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).

MÁXIMO DE ANOS: 05

PONTOS (POR ANO): 02,0

12. Não serão considerados para fins de comprovação de títulos para o exame de títulos: cópia de contrato de trabalho; declaração de experiência de trabalho; carta de recomendação; atestado de capacidade técnica; ano letivo corrido menor que 10 meses; experiência não docente (exceto para o cargo de Professor de Direito Fundamental), *curriculum vitae* descritivo e/ou cópia digital de plataforma *lattes*, cópia de resultado final de concurso público, decreto de homologação, termo de posse.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

1.1. Os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos estarão automaticamente eliminados.

2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único, sucessivamente, o candidato que:

2.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Matemática;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.2. Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitário, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro (Plantonista), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (Plantonista), Motorista (Educação), Motorista (Saúde), Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Escolar, Técnico de Enfermagem (Plantonista) e Vigilante, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.3. Para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Direito Fundamental, Professor de Educação Física, Professor de Educação

Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor de História, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
- obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XIII – DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

1. Serão admitidos recursos quanto:

- À impugnação ao Edital;
- Ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos economicamente hipossuficientes;
- Ao indeferimento de inscrição;
- Ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência (PCD);
- Ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- Às questões das Provas Objetivas Gabaritos das questões;
- Ao resultado das Provas Objetivas;
- Ao resultado do Curso de Formação Inicial;
- Ao resultado do Exame de Títulos.

2. O pedido de impugnação deverá ser endereçado ao e-mail contato@advise.net.br no período entre **14 horas do dia 04 de fevereiro de 2022 até às 14 horas do dia 07 de fevereiro de 2021**, observado o **horário local**.

2.1. O candidato deverá colocar nome completo e nº de CPF, bem como justificativa sob qual item deve ser impugnado.

2.2. O resultado do pedido de impugnação será respondido em até 03 (três) dias após o término do prazo para impugnação.

2.3. Caso haja mais de um pedido de impugnação para o mesmo item do Edital, este será respondido uniformemente para todos.

3. Somente será admitido 1 (um) recurso por candidato, em relação a cada alínea do item 1. deste Capítulo.

3.1. O recurso relativo ao item “1. f” poderá conter as ponderações dos candidatos, referentes a mais de uma questão da prova objetiva ou de mais de um dos gabaritos oficiais preliminares da questão, devendo, para tanto, ser formulado apenas dentro de um instrumento de recurso (pedido) único.

3.2. Os recursos relativos ao item “1.b”, “1.c”, “1.d”, “1.e”, “1.f”, “1.g”, “1.h” e “1.i” deverão ser interpostos com prazo de 48 horas a partir da publicação do resultado de cada uma dessas fases.

4. Os recursos referentes às alíneas “1.a” a “1.i” somente serão aceitos via internet, não sendo admitidos via fax.

5. Apenas serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.

6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de formulário digital - exceto para os pedidos de impugnação que deverão ser encaminhados diretamente para o e-mail mencionado no item 2. deste Capítulo - disponibilizado no ícone “Recursos” do site do concurso, a partir da indicação do número do CPF e data de nascimento dos candidatos.

6.1. Ao optar por recurso nos termos das alíneas “1.b a 1.i”, os candidatos deverão proceder conforme orientação no referido formulário ou comunicado a ser publicado. As razões do recurso e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do(a) candidato(a); uma vez concluídos (razões e requerimentos), deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.

6.2. Os recursos em relação à alínea “1.f” deverão observar o que segue:

- As razões do recurso e os respectivos requerimentos não deverão conter qualquer identificação dos recorrentes, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação dos postulantes;
- Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do recurso ou de seus respectivos requerimentos, e serão indeferidos sumariamente os que não atenderem a essa condição;

- c) Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de interposição de recurso;
- d) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, sendo as decisões disponibilizadas no site da ADVISE.
- e) Para as provas objetivas e para os gabaritos preliminares, a publicação dos gabaritos definitivos corresponderá às respostas dos recursos impetrados para esta fase do concurso público.
7. As decisões da ADVISE proferidas nos recursos previstos no item “1.a a 1.i” são terminativas.
8. O recurso previsto no item “1.a a 1.i” interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, consideradas as datas e horas dos respectivos registros eletrônicos de interposição.
9. Recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão liminarmente indeferidos.
10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9 acima.
12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo; recursos inconsistentes, intempestivos e com argumentação idêntica a outros recursos.
13. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

XIV – DAS NOMEAÇÕES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de Terezinha e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Município.
2. A convocação para lotação dos candidatos dar-se-á por local indicado por eles no período de inscrição do presente Concurso Público, não estando o candidato que tomar posse, no direito de escolher local de melhor acesso, mesmo após o período de estágio probatório.
3. A convocação dar-se-á por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e mediante correspondência com Aviso de Recebimento – AR, enviado ao candidato. Para tanto, é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e endereço sempre atualizados junto à Prefeitura do Município de Terezinha.
4. O candidato convocado terá um prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período para se apresentar perante a Secretaria da Administração do município. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará automaticamente em sua desistência, reservando-se à Secretaria da Administração do município o direito de convocar o candidato subsequente para à nomeação.
5. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por cargo.
7. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse: Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no Capítulo II deste Edital; certidão de nascimento ou casamento; título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral; certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino; cédula original de identidade; comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida; declaração fornecida de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa; declaração firmada por ele próprio que atende as exigências contidas no Capítulo III.
- 7.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

XV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que por ventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Especial do Concurso Público ao Prefeito do Município de Terezinha, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão afixados no saguão da **Prefeitura do Município de Terezinha** divulgados na Internet no endereço eletrônico www.advise.net.br.
2. Serão publicados no veículo oficial de divulgação da Administração do Município, apenas, o Edital Normativo com os seus respectivos aditivos e o resultado final, contendo os nomes de todos candidatos aprovados de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD). Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no site da Organizadora e exposto no Saguão da sede da Administração do Município.
3. Não será fornecido por parte da Administração Municipal ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no veículo oficial de divulgação da Administração do Município.
4. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do Prefeito, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que farão parte da Lista de Cadastro de Reservas, mas ambas, quando se fizerem, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Prefeito, a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova ou etapa correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso e/ou comunicado a ser divulgado no site da organizadora.
8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ADVISE, localizada na Rua João Batista Amorim, 556, Centro, Guarabira, Paraíba, CEP 58.200-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Terezinha**, situada na Rua Getúlio Vargas, s/n, Centro, Terezinha, Pernambuco, CEP 55.305-000, aos cuidados da Secretaria da Administração Municipal, através de correspondência, preferencialmente, com AR (Aviso de Recebimento).
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
10. A Prefeitura do Município de Terezinha e a empresa ADVISE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.
11. Cessa a responsabilidade do Município pelo repasse da verba ou gratificação proveniente de Programas do Governo Federal, como PSF ou outros que venham substituir, havendo, por qualquer forma, suspensão ou interrupção por parte dele (Governo Federal), sem que o servidor tenha direito a incorporação de qualquer valor remuneratório ou indenizatório.
12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13. A Comissão Especial do Concurso Público, bem como, a empresa ADVISE poderá em qualquer fase do certame alterar as datas

apresentadas no cronograma previsto em todo o decorrer deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

14. A Prefeitura do Município de Terezinha e a empresa ADVISE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura do Município de Terezinha pela ADVISE, no que tange a realização deste Concurso Público.

Terezinha(PE), em 04 de fevereiro de 2022.

Matheus Emídio de Barros Calado
Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

► CONTEÚDO PARA OS CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

PORTUGUÊS: Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas; Sentenças matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema Métrico Decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Meios de transportes; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Principais rios brasileiros; Aspectos sobre o Município e sobre o Estado: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do município; Zona urbana e zona rural; Datas comemorativas; População do município; Economia do município; Fundação do município; Poderes legislativo, executivo e judiciário do estado e do município.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil;

Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200; Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006; Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios; Diretrizes Operacionais para o exercício de atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS); Sistema de Informação em Saúde - SIAB – Ficha A e B; Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200; Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006; Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios; Diretrizes Operacionais para o exercício de atividade de Agente de Combate às Endemias (ACE); Sistema de Informação em Saúde - SIAB – Ficha A e B; Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

AGENTE SANITÁRIO: Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados à qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos;

Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

MOTORISTA (EDUCAÇÃO): 1. Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; 2. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 3. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 4. Relações humanas. 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva e ofensiva. 7. Noções de segurança de dignitários. 8. Higiene pessoal. 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de cidadania. 11. Resoluções do Contran: nº 26/98, 278/08, 280/08, 303/08 e 304/08, 533/15, 541/15, 639/16, 665/17 e 763/18.

MOTORISTA (SAÚDE): 1. Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; 2. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 3. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 4. Relações humanas. 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva e ofensiva. 7. Noções de segurança de dignitários. 8. Higiene pessoal. 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de cidadania. 11. Resoluções do Contran: nº 26/98, 278/08, 280/08, 303/08 e 304/08, 533/15, 541/15, 639/16, 665/17 e 763/18.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA): 1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 2. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização; 3. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; 4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, 6. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); 7. Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; 8. Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal.

VIGILANTE: Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais em espécie; 2. Direito à vida; 3. Direito à Liberdade; 4. Princípio da Igualdade (Art.5º I); 5. Princípio da legalidade e da Anterioridade Penal (Art.5º II, XXXIX); 6. Liberdade da Manifestação do pensamento (Art. 5º IV); 7. Inviolabilidades da Intimidade, Vida Privada, da Honra e imagem (Art. 5º X); 8. Inviolabilidade do lar (Art. 5º XI); 9. Sigilo de correspondência e de Comunicação (Art. 5º XII); 10. Liberdade de locomoção (Art. 5º XV); 11. Direito de Propriedade (Art. 5º XXII e XXIII); 12. Vedação ao racismo (Art.5º XLII); 13. Garantia às Integridade Física e Moral do Preso (Art. 5º XLIX); 15. Princípio da Presunção de inocência (Art. 5º LVII); Da segurança Pública (art.144).

NÍVEL SUPERIOR

► CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ENFERMEIRO (PLANTONISTA): 1. Fundamentos e exercício de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Estatística em enfermagem. Teorias em enfermagem. 2. Epidemiologia em Geral: Processo de Saúde – Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. 3. Políticas de Saúde pública: Evolução histórica. Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (M. S.). 4. Administração de serviços de enfermagem: Normas e rotinas, protocolos. Organização dos serviços de enfermagem Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Enfermagem em recrutamento e seleção do pessoal de enfermagem. 5. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de grande porte, feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas.

FISIOTERAPEUTA: 1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; 2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas; 3. Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; 4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; 5. Postura física no trabalho; 6. Anatomia humana; 7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; 8. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; 9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; 10. Ações preventivas; 11. Interpretação de

sinais e medicação; 12. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; 13. Fisioterapia em cardio-pneumologia; 14. Fisioterapia em neurologia; 15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

FONOAUDIÓLOGO: 1. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; 2. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; 3. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente; 4. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 5. Audiologia Educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; 7. Funções Neurolinguísticas; 8. Desenvolvimento da Linguagem; 9. Estimulação Essencial; 10. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; 11. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; 12. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; 13. Desvios Fonológicos; 14. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; 15. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; 16. Disfagia; 17. Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica.

MÉDICO (PLANTONISTA): Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermites, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

NUTRICIONISTA: 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos. 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios. 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais. 4. Requerimentos de energia e proteína. 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis. 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. 8. Planejamento de cardápios. 9. Per Capita e fator de correção. 10. De origem Animal e vegetal: composição, estrutura, propriedades, preparações (empregos e princípios), modificações pela cocção (perdas pela cocção). 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos. 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento. 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação. 14. TÓXI-INFECÇÃO alimentar: Os microrganismos e os alimentos. 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares. 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus. 17. Dietoterapia na Obesidade. 18. Dietoterapia na terceira idade. 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia. 20. Nutrição na fase adulta.

PSICÓLOGO: Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação

do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

PSICÓLOGO ESCOLAR: Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO:

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação. 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: 1. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; 2. Matéria e suas propriedades; 3. A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; 4. As funções

e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; 5. A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; 6. Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; 7. Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; 8. Constituição do organismo; 9. Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; 10. A evolução celular; 11. Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; 12. Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; 13. Estudo dos tecidos; 14. Exigências nutritivas básicas e minerais; 15. Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; 16. A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; 17. Sexo na adolescência; 18. Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; 19. Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; 20. Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; 21. O homem e as viagens espaciais; 22. O planeta terra: a importância para os seres vivos; 23. Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; 24. Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

PROFESSOR DE DIREITO FUNDAMENTAL: 1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Ato administrativo. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumário. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. Ações possessórias. Ação Monitoria. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). 5. Direito do Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de

trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. 6. Direito Penal – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 7. Direito Processual Penal: Inquérito Policial. Ação penal. Ação Civil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS: 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevos brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: 1. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo,

os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE TEREZINHA, CONFORME LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MUNICÍPIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizar a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde pública, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Utilizar instrumentos para levantamento de informações e diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua área de atuação. Executar atividades educativas de promoção da saúde individual e coletiva. Efetuar registros de eventos significativos para o controle das ações de saúde pública, tais como nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promova a qualidade de vida. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, relacionadas ao seu grupo ocupacional. Realizar atividade de monitoramento, junto com a equipe multiprofissional no alcance dos indicadores e metas Previne Brasil, cadastramento do território, dentro das normativas do E-SUS/AB, norteadas pela PNAB. Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde em nível individual e coletivo. Cumprir com as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas com as diretrizes do SUS e sob supervisão. Realizar visitas domiciliares com finalidade de realizar cadastramento das famílias, mapeamento da área, identificação de micro-áreas de risco e desenvolver atividades na unidade de saúde da família. Realizar atividades de grupo e reuniões com organizações comunitárias e participar de atividades comunitárias eventualmente à noite ou nos finais de semana ou feriados, com acompanhamento, treinamento e avaliação do instrutor/supervisor de sua área ou do enfermeiro e médico da equipe de saúde da família. Agendar visitas domiciliares de médico, enfermeiro ou cirurgião dentista para pacientes de sua área de atuação que estejam sem condição de deslocamento. Atuar em equipe multiprofissional. Colaborar com a organização da farmácia.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Avaliar as condições e problemas de saúde, coletar dados de saúde através de registro de rotina; vigilância epidemiológica e levantamento; produzir informações de saúde através da análise de dados; interpretar e divulgar informações de saúde; realizar visitas domiciliares periodicamente, conforme protocolos; Executar atribuições e tarefas que visam o controle de endemias locais; orientar a comunidade quanto aos meios de controle de endemias e prevenção de doenças; zelar pela racionalidade e economicidade do uso e consumo de materiais; trabalhar sempre utilizando os equipamentos de proteção individual; zelar pelo ambiente de trabalho; agir com orientação do enfermeiro e/ou veterinário; desempenhar tarefas afins.

AGENTE SANITÁRIO – Executar ações de proteção da população; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam

com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses; fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; executar as demais ações de vigilância sanitária; Realizar tarefas inerentes à área de vigilância e fiscalização em saúde, sanitária e ambiental; executar atividades de controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando ao combate de vetores transmissores de doenças; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando ao combate de vetores transmissores da Dengue e outras zoonoses; atuar em atividades de controle de endemias; cadastrar, inspecionar, licenciar, lacrar e/ou interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; atender denúncias; efetivar laudos e notificações; instaurar processos administrativos sanitários; notificar os proprietários para solucionarem irregularidades apontadas; atuar os proprietários que, após o prazo concedido, não atender ou providenciar na regularização da situação apontada na notificação como irregular; participar de planos de ação, programas e campanhas realizadas na área de saúde; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária e ambiental.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Contribuir com o correto fluxo de atividades, informações e materiais da administração, executando serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas da administração, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido, bem como o desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de rotinas e procedimentos administrativos do local de atuação. Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município. Elaborando e encaminhando expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público. Estabelecer e manter contatos com o público (servidores, municípios, órgãos públicos, instituições privadas e outros), pessoalmente ou por telefone, atendendo com rapidez e eficiência, recepcionando, prestando informações, anunciando e orientando-os acerca do local ao qual devem dirigir-se caso a demanda não possa ser resolvida no local procurado. Proceder a entrega de documentos do setor para os contribuintes e servidores municipais. Elaborar e controlar o trabalho de recebimento, classificação e arquivamento de papéis e documentos através do computador. Auxiliar na organização e execução de eventos da administração em que estiver atuando. Atender e resolver questões com os fornecedores e demais empresas prestadoras de serviço para a administração. Fazer pesquisa de preços sempre que for necessária a aquisição de materiais, bem como efetivar o processo de compras quando necessário e/ou solicitado. Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas. Preparar e emitir documentos de interesse da administração. Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e incompatibilidades existentes. Agilizar e assegurar os processos administrativos em que estiver atuando. Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais, operando equipamentos de reprografia, datilografia e outros relacionados. Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto. Auxiliar na elaboração de editais, visando dar andamento aos procedimentos de compras e contratações. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar atividades de registros, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistema, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. Facilitar o acesso aos dados do município, realizando a manutenção e organização dos arquivos. Prestar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e/ou outros documentos, sempre que necessário. Elaborar ofícios, despachos, portarias, termos de convênio, aditivos, editais, atestados, declarações e/ou outros documentos, sempre que necessário, buscando junto a seu superior imediato a

validação dos documentos elaborados. Protocolar processo e encaminhar ao setor competente. Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, digita textos, documentos, dados e informações; recepcionar e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências, documentos e materiais aos setores do ente ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; preparar boletins, histórico escolar e transferências; atualizar cadastros, fichários e arquivos; atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda do serviço; digitar e datilografar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade onde atua; conferir, notificar e relacionar as despesas da unidade de serviço; executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participar direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios, auxiliar na realização de reuniões e outros eventos; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos; organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade administrativa; auxiliar os superiores no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; consultar, acompanhar e informar processos em tramitação nas unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; manter contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras unidades administrativas, de natureza legal ou financeira; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS –Realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; receber e entregar documentos, correspondências e objetos; encaminhar pessoas aos diversos setores da instituição; executar serviços de controle de fluxo, aglomeração e observação de pessoal; executar tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de alimentos/merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as; Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; Efetuar serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; Efetuar a limpeza dos ambientes da instituição, coleta o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Abrir e fecha portas e janelas da instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os estudantes; Informar quando há necessidade de reposição de estoque e de utensílios; Operar máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; auxiliar no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações; abastecer máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento; cuidar da aparência interna e externa da instituição, mantendo plantas, jardins e hortas bem tratados, zelar pela boa organização da copa, limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; Manter uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade; Instalar e consertar as redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e esgotos; - Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, rede de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; - Executar ligações domiciliares, aplicação de rede de consertos de

ligações, tanto de água como de esgoto; - Executar serviços de instalações, consertos, cargas e descargas, transporte, armazenamento, auxiliar em obras de alvenaria e carpintaria; - Executar abertura e fechamento de valas, com remoção de pavimento; - Executar serviços de urbanização, compreendendo: construção de muros, pinturas e outros que se fizerem necessários as edificações da autarquia municipal; - Operar equipamento de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário e auxiliar nos levantamentos de medições, executando serviços de carga e descarga, transporte de materiais em locais determinados; - Efetuar mudanças de ligações, instalações hidráulicas; - Relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; - Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto; - Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da administração; - Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema; - Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

ENFERMEIRO (PLANTONISTA) –Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FISIOTERAPEUTA –Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FONOAUDIÓLOGO –Executar serviços na área de saúde: ambulatórios, UBS (unidade básica de saúde), clínicas de especialidades, hospitais, maternidades e indústrias; na área de educação: escolas, creches, instituições e indústrias; na área administrativa: estruturar a atuação do fonoaudiólogo em suas respectivas especialidades e demanda populacional; Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida dos usuários, prestando assistência integral a este e à sua família e/ou cuidador, para recuperação e aperfeiçoamento dos pacientes no que se refere aos aspectos físico, social e psicológico. Buscar o

aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes. Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas. Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica. Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município. Elaborar projetos e desenvolver trabalhos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala visando melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas consequências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões. Promover a formação continuada na área de Educação Especial para os profissionais da Educação e estagiários e auxiliares de turma da rede municipal. Participar da avaliação da necessidade da contratação de estagiários/auxiliares de turma nas classes que têm alunos com deficiências, altas habilidades/superdotados e transtorno global do desenvolvimento. Manter o registro das atividades realizadas, preenchendo os formulários necessários. Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato.

MÉDICO (PLANTONISTA) –Prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade do município, realizando procedimentos de medicina, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, restabelecimento da saúde e melhoria da qualidade da população. Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva. Desenvolver ações em saúde que contribuam para o bem-estar dos usuários, por meio da realização de consultas e atendimentos médicos. Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.). Encaminhar, quando necessário, usuários 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. Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde. Implementar ações para promoção da saúde. Promover a educação em saúde. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer, sobre matéria de teor médico. Elaborar documentos médicos e manter o registro dos usuários atendidos. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito. Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento. Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos,

diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da 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 e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência 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 dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA (EDUCAÇÃO) –Dirigir veículos em atendimento as necessidades da administração; conduzir servidores, estudantes e terceiros nas atividades relacionadas e determinadas pela administração; responsabiliza-se pelo transporte de correspondência, documentos, materiais, volumes e cargas em geral; Transmitir recados; Registrar em documentos próprios as atividades relacionadas a função e aos bens conduzidos e/ou transportador; monitorar prazos e necessidade de manutenção do veículo, cuidar do abastecimento, limpeza, manutenção e conservação do veículo; realizar atividades e emergência e primeiras necessidades nos veículos sob sua condução, quando necessário; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

MOTORISTA (SAÚDE) –Dirigir veículos em atendimento as necessidades da administração; conduzir servidores, pacientes e terceiros nas atividades relacionadas e determinadas pela administração; responsabiliza-se pelo transporte de correspondência, documentos, materiais, volumes e cargas em geral; Transmitir recados; Registrar em documentos próprios as atividades relacionadas a função e aos bens conduzidos e/ou transportador; monitorar prazos e necessidade de manutenção do veículo, cuidar do abastecimento, limpeza, manutenção e conservação do veículo; realizar atividades e emergência e primeiras necessidades nos veículos sob sua condução, quando necessário; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

NUTRICIONISTA –Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos pela administração pública; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência à população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos sadios; desempenhar outras tarefas semelhantes.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS –Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Educação, de acordo com nível e especificidade de sua área, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas

compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanhar e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; zelar pela integridade física e moral do aluno; confeccionar material didático complementar; participar do processo de inclusão de alunos com deficiência no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; incentivar o gosto pela leitura; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela administração; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PROFESSOR DE DIREITO FUNDAMENTAL –Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Educação, de acordo com nível e especificidade de sua área, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de

sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanhar e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; zelar pela integridade física e moral do aluno; confeccionar material didático complementar; participar do processo de inclusão de alunos com deficiência no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; incentivar o gosto pela leitura; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela administração; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA –Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Educação, de acordo com nível e especificidade de sua área, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanhar e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os

registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; zelar pela integridade física e moral do aluno; confeccionar material didático complementar; participar do processo de inclusão de alunos com deficiência no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; incentivar o gosto pela leitura; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela administração; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL –Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Educação, de acordo com nível e especificidade de sua área, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanhar e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; zelar pela integridade física e moral do aluno; confeccionar material

didático complementar; participar do processo de inclusão de alunos com deficiência no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; incentivar o gosto pela leitura; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela administração; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PROFESSOR DE HISTÓRIA –Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Educação, de acordo com nível e especificidade de sua área, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanhar e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; zelar pela integridade física e moral do aluno; confeccionar material didático complementar; participar do processo de inclusão de alunos com deficiência no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; incentivar o gosto pela leitura; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela administração; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PSICÓLOGO – Contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento psíquico da população, prestando assistência integral ao usuário, família, escola e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos, visando diagnosticar/atender as necessidades apresentadas, analisá-las, tratá-las, bem como prestar orientações e acompanhamento. Descritivo de atribuições: Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional. Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar projetos e programas envolvendo família, escola e comunidade, em parceria com outros profissionais quando houver a necessidade. Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos e processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros. Assessorar os profissionais da medicina na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores. Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação/recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas. Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário. Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao Município. Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, bem como buscando subsídios para os programas sociais, orientando aos familiares (população alvo), sempre em busca da qualidade de vida da municipalidade. Desenvolver modalidades de atendimento individual e em grupo, atendendo aos objetivos da proteção básica da política nacional de assistência social, e considerando o objetivo da intervenção em diferentes situações, família, em seus membros ou indivíduos. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais individuais, grupais e comunitários, fortalecendo atividades e positividade já existentes nas interações entre os moradores, nos arranjos familiares e a ação de grupos, propiciando formas de convívio familiar, comunitário e favorecendo a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede. Contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social. Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo

plenamente os usuários, integrando a equipe multiprofissional das instituições em geral. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros. Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender as demandas existentes. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente, visando o cumprimento das atividades inerentes ao cargo. Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, além de outras compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO ESCOLAR – Contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento psíquico da população, prestando assistência integral ao usuário, família, escola e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos, visando diagnosticar/atender as necessidades apresentadas, analisá-las, tratá-las, bem como prestar orientações e acompanhamento. Descritivo de atribuições: Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional. Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar projetos e programas envolvendo família, escola e comunidade, em parceria com outros profissionais quando houver a necessidade. Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos e processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros. Assessorar os profissionais da medicina na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores. Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação/recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas. Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário. Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao Município. Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, bem como

buscando subsídios para os programas sociais, orientando aos familiares (população alvo), sempre em busca da qualidade de vida da municipalidade. Desenvolver modalidades de atendimento individual e em grupo, atendendo aos objetivos da proteção básica da política nacional de assistência social, e considerando o objetivo da intervenção em diferentes situações, família, em seus membros ou indivíduos. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais individuais, grupais e comunitários, fortalecendo atividades e positividade já existentes nas interações entre os moradores, nos arranjos familiares e a ação de grupos, propiciando formas de convívio familiar, comunitário e favorecendo a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede. Contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social. Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando a equipe multiprofissional das instituições em geral. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros. Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender as demandas existentes. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente, visando o cumprimento das atividades inerentes ao cargo. Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, além de outras compatíveis com o cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA) –Contribuir com a saúde da população do Município, atendendo ao público, prestando atividades de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro. Descritivo de atribuições: Atender ao público, preenchendo formulários, fazendo triagem, marcando consultas e/ou preparando-o para consulta médica. Fazer curativos, injeções, vacinas e outros tipos de tratamento, por indicação médica e/ou de enfermagem. Orientar os pacientes com relação às prescrições médicas e/ou cuidados pediátricos. Agilizar o atendimento, conservando sempre esterilizados os materiais médicos em uso para manter sempre higienizadas as salas médicas e ambulatórios, objetivando evitar eventuais contaminações. Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, bem como campanha de vacinação e/ou outros, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato. Preencher os relatórios mensais das atividades desenvolvidas, dos serviços médico e de enfermagem do trabalho, para fins de estatística. Auxiliar no atendimento a pacientes; Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas; esterilizar e conservar o instrumental médico;

Observar e registrar sintomas e sinais vitais; Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós atendimento. Participar de programas de aprimoramento profissional; Desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município, Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

VIGILANTE –Preservar a integridade dos bens e da ordem da administração; Fazer ronda diurna ou noturna nas dependências internas e externas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos; Atender telefonemas fora do expediente normal da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Monitorar entrada e saída de pessoas no recinto da escola, mediante abertura e fechamento de portas e portões; verificar a segurança e integridade dos acessos às dependências da administração; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações; Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento; Limpa, rega e conserva os jardins do estabelecimento onde trabalha; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

Publicado por:

Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Código Identificador:B7AC37A5

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE TOMADA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA PE AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 007/2022, Processo Licitatório 003/2026, Tomada de Preços nº 001/2022 – Sessão dia 21/02/2022 – às 09h00min. Natureza do objeto: Obras e serviços de Engenharia. Descrição do objeto: , selecionar, entre as empresas participantes, a proposta mais vantajosa, de "Menor Preço Global", para execução de obras e serviços de engenharia relativos à reforma de postos de saúde na sede do município, comunidade do Destino e Povoado do Guarani e ampliação da farmácia básica do Município de Terra Nova – PE. Valor máximo admitido R\$ 201.462,97 Edital e informações na Praça Coronel Jeremias Parente de Sá, nº 21, centro, Terra Nova (PE). Fone/Fax: 0**87-3892-1336/1011.

Terra Nova (PE), DAT 02/02/2022.

CARLOS ALFREDO BEZERRA LOPES

Presidente da CPL.

Publicado por:

Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:C9FA9C4C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 018/2022. Processo Licitatório nº 003/2022. Pregão (Eletrônico) nº 004/2022 – UASG - 982603. Sessão dia 17/02/2022 – às 09h00min. Endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Natureza do Objeto: Serviços. Descrição Objeto: contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo de combustíveis, através da tecnologia de cartão, com rede de estabelecimentos credenciados. Valor estimado R\$ 2.748.138,40. Edital e informações na Praça Coronel Jeremias Parente de Sá, nº 21, centro, Terra Nova (PE). Fone/Fax: 0**87-3892-1336/1011 site: www.terranova.pe.gov.br. Email: licitacoespmtn@gmail.com.

Terra Nova (PE), DAT 02/02/2022.

ASS Carlos Alfredo Bezerra Lopes - Pregoeiro.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:BE6D7669

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
TERMO DE DISPENSA**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 001/2022

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para fiscalização de obras e procedimentos documentais junto a Prefeitura Municipal de Terra Nova PE, com fulcro no artigo 24 inciso II, da lei nº 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostada aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Credor:

ENGTOP PROJETO E CONSTRUÇÕES LTDA inscrito no CNPJ 04.133.379/0001-69, com sede na Rua Manoel Graciliano de Souza, 1002, Jardim Atlântico, Olinda – PE CEP 53.050-120.

Valor Total: **R\$ 25.350,00**

Projeto atividade: 15.122.0016.2020.0000
Elemento da despesa: 3.3.90.39.00

Terra Nova, 13 de janeiro de 2022

ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO
Prefeita

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:41C00483

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo 016/2022

Dispensa 001/2022

Contrato nº 016/2022

Natureza do Objeto: Serviços de engenharia.

Descrição detalhada do Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para fiscalização de obras e procedimentos documentais junto a Prefeitura Municipal de Terra Nova PE. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra Nova **Contratada:** ENGTOP PROJETO E CONSTRUÇÕES LTDA inscrito no CNPJ 04.133.379/0001-69, com sede na Rua Manoel Graciliano de Souza, 1002, Jardim Atlântico, Olinda – PE CEP 53.050-120. **Valor Contratado:** R\$ 25.350,00. **Vigência:** 90 dias, **Local, Data e Ass:** Terra Nova PE, 13 de janeiro de 2022.

ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO
Gestora

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:DOBB41B4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
ERRATA**

ERRATA

Na publicação que circulou dia 30 de dezembro de 2021, edição nº 2993, Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, páginas 210-211, referente ao Processo Administrativo nº 051/2021, Processo Licitatório 035/2021, Tomada de Preços nº 004/2021. Objeto: Selecionar, entre as empresas participantes, a proposta mais vantajosa para execução de obras e serviços de engenharia relativos à construção de uma unidade escolar com pavimento de 06 (seis) salas de aula no Povoado do Guarani, Município de Terra Nova PE. **Onde se lê:** Rua Projetada, Quadra 1, nº 17, Loteamento Monte Alegre.

Deve-se Lê: Rua Projetada 24/Monte Alegre, s/nº, Complemento Quadra B3A Lote 02.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:5CCC5BD5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 051/2021, Processo Licitatório 035/2021, Tomada de Preços nº 004/2021 – **Contrato nº 017/2021.** Natureza do objeto: Obras e serviços de Engenharia. Descrição do objeto: execução de obras e serviços de engenharia relativos à construção de uma unidade escolar com pavimento de 06 (seis) salas de aula no Povoado do Guarani, Município de Terra Nova PE. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra Nova PE. **Contratada:** JN CONSTRUTORA LTDA-ME com sede/ endereço Rua Projetada 24/Monte Alegre, s/nº, Complemento Quadra B3A Lote 02, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade Salgueiro, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 21.641.207/0001-15. **Valor** R\$ 1.469.628,36. **Vigência:** 180 dias. Terra Nova (PE), **DAT** 31/01/2022. **ASS** Aline Cleanne Filgueira Freire de Carvalho – Prefeita.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:1233AD1F

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA**

PREFEITURA DE TIMBAÚBA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL ERRATA DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Na publicação veiculada dia 03/02/2022 de código identificador 4B33155C. Autoridade Competente do Fundo Municipal de Saúde de Timbaúba/PE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 43, § VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações. HOMOLOGA a licitação na modalidade – **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2021, cujo Processo é PL – 050/2021.** OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais Médico Hospitalares (MMH), como Álcool, máscaras, fraldas e seringas, em cumprimento à Emenda Parlamentar nº 36000.4130222/02-100 do Ministério da Saúde, para atender as demandas da Rede Municipal de Saúde de Timbaúba – PE. Vencedora: **AP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.651.599/0001-10, onde lê-se no Valor total global de R\$ 945.095,00 (novecentos e quarenta e cinco mil e noventa e cinco reais), **leia-se R\$ 945.155,00 (novecentos e quarenta e cinco mil, cento e cinquenta e cinco reais).**

Timbaúba, 03 de Fevereiro de 2022.

MARILEIDE ROSENDO DE ALBUQUERQUE
Autoridade Competente do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Raquel de Andrade Barbosa
Código Identificador:5CD161E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

PL – 010/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2022 OBJETO Nat.: Compras – OBJETO Descr: – Formalização de Ata de Registro de Preços, visando futura contratação de empresas para fornecimento parcelado de Gás de Cozinha para atender as demandas das Secretarias do Município de Timbaúba – PE e do Fundo Municipal de Saúde de Timbaúba e do Fundo Municipal de Assistência Social de

Timbaúba. **Valor Máximo Aceitável – R\$ 201.600,00.** As propostas poderão ser enviadas ao sistema a partir das 12h do dia 04/02/2021 até o dia 17/01/2022 às 09:00h. **Abertura da Disputa: Dia 17/02/2022 às 09:30h.**

Sistema eletrônico utilizado: PORTAL DE COMPRAS DE TIMBAÚBA. Endereço eletrônico www.portaldecomprastimbauba.com.br. Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF. Edital e anexos podem ser obtidos no Portal do Município: timbauba.pe.gov.br, através dos e-mails: cplfmstimbauba@gmail.com ou cpl@timbauba.pe.gov.br, no endereço do sistema eletrônico utilizado www.portaldecomprastimbauba.com.br ou na sala da CPL, Rua Dr. Alcebiades, 276, centro, Timbaúba-PE, das 08h às 13h.

Timbaúba, 03 de fevereiro de 2022.

RENAN AGOSTINHO DE SOUSA
Pregoeiro.

Publicado por:
Renan Agostinho de Sousa
Código Identificador:078AD8B9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 005/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO PMT Nº 004/2022. Objeto: **Contratação de empresa de engenharia ou arquitetura para execução da reforma e adequação da edificação pública localizado à Rua João Chagas (antigo fórum) para criação do centro de inclusão e fortalecimento de vínculos dos municípios.** Valor total máximo **R\$ R\$ 857.572,23 (oitocentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e dois reais e vinte e três centavos).** Data e hora da abertura **22/02/2021 às 09:00 horas** (horário de Brasília/DF), no sítio: www.bnc.org.br. Os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br e www.toritama.pe.gov.br. Outras informações podem ser obtidas na sala da Coordenadoria de Licitações, situada no prédio do Centro Administrativo da Prefeitura na Av. Dorival José Pereira, nº 1.370, 1º andar, Parque das Feiras – Toritama/PE no horário das 08:00 às 12:00hs, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail: cpltoritama.prefeitura@gmail.com Toritama/PE 03 de fevereiro de 2021.

JOSÉ INÁCIO DA SILVA FILHO -
Pregoeiro.

Publicado por:
José Inácio da Silva Filho
Código Identificador:D2C6A8D9

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO PMT Nº 030/2021
Processo de Licitação nº 019/2021 – Concorrência nº 001/2021

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TORITAMA-PE, por meio da **SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.**
CONTRATADO: FF CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.679.815/0001-50.

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato por mais 06 (seis) meses da Construção da Escola Maria Aurora, localizada na Rua Antônio Soares, bairro Duque de Caixas, neste Município, através da execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitária, com material e mão-de-obra da empreiteira, conforme especificações contidas no Anexo III do Edital, o qual integra este acordo independentemente de transcrição.

VIGÊNCIA: 13/01/2022 à 13/07/2022

DATA DA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2022

AGRIPINO PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

GEORGE BORBA DO NASCIMENTO
Secretaria de Obras e Urbanismo

Publicado por:
Dennys Emanuel Tavares da Silva
Código Identificador:CAEE2AD7

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Às

Empresas: **SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.955.518/0001-60, detentora da ARP 03/2021; **ASSUNPÇÃO - TECNOLOGIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.473.960/0001-20; **FLM DE SOUZA COMERCIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.110.015/0001-85

CONSIDERANDO o Processo Licitatório nº 10/2021, na modalidade **Pregão Eletrônico PMT nº 010/2021, do CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS – COMUPE** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.**

De acordo com os critérios e condições determinados no Processo Licitatório COMUPE nº 010/2021, sendo a Prefeitura Municipal de Toritama, órgão participante, e diante do que foi solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, resultando em Contrato da empresa **SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI** no valor de **R\$ 12.808,37 (doze mil, oitocentos e oito reais e trinta e sete centavos),** da empresa **ASSUNPÇÃO - TECNOLOGIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME** no valor de **R\$ 12.427,00 (doze mil quatrocentos e vinte e sete reais)** e da empresa **FLM DE SOUZA COMERCIO LTDA** no valor de **R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais).**

Convocamos as empresas supramencionadas para assinaturas do Contratos oriundos das Atas de Registro de Preços, que de acordo com o item 16.01 das Atas, as referidas empresas terão o prazo de 03 (dias) úteis para assinatura dos eventuais contratos, contados a partir da data desta convocação oficial.

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Saúde

Publicado por:
Dennys Emanuel Tavares da Silva
Código Identificador:97C7B68A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - GABINETE DO PREFEITO - GP
DECRETO Nº 135, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o Núcleo Gestor de Apoio para acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Toritama, nomeia seus membros e dá outras providências.