

	Bartolomeu Mendonça: Dissertou sobre o Planejamento Geral Estratégico para o ano 2025. Núcleo de engenharia,	- Elaborar eixos de trabalho temáticos para o ano de 2025.	
03	Luziene Ferraz apresentou a possibilidade de adesão ao Programa Cuida Pernambuco.	- Finalização da estrutura da clínica de Diagnostico do Agreste – COMAGSUL; - Disponibilização de sala para realização dos exames;	
04	Marcelo Antonio: Apresentou a possibilidade de realizar os contratos na área da saúde de forma direta, sem interferência de entes do terceiro setor.	- Após deliberação, o Grupo Gestor resolveu que o contrato trilateral do COMAGSUL junto ao IDCN e Município de Altinho, será rescindido de forma unilateralmente com o IDCN, e que o COMAGSUL irá executar o referido contrato de forma direta, mediante anuência do Município; - Contratação direta com o município de Altinho para execução do Programa de Saúde Complementar PSCOM/NIGS.	
05	Coordenador de Projetos solicitou que seja instado todos os municípios através de ofício com relação aos débitos com a autarquia no sentido de noticiar a impossibilidade jurídica da infringência do art. 42 da LRF.	- Elaboração dos ofícios para serem enviado aos Municípios;	- Coordenador de Projetos e Programas – Bartolomeu Mendonça; - Procurador Autárquico – Marcelo Antonio
06	Pauta Assembleia Geral do COMAGSUL.	- Deliberado a data para dia 11 de dezembro de 2024; - Elaboração dos ofícios e edital de convocação dos Prefeitos; - Elaborar o roteiro para convite e entrega dos ofícios e editais;	- Grupo Gestor; - Presidente; e - Demais colaboradores

Não houve deliberação. Não havendo mais nada a ser deliberado o Presidente da Reunião, Bartolomeu Mendonça, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Reunião do Grupo Gestor. E para constar, eu _____ (a) Hildeberto Rodrigues, secretário *ad hoc* da reunião, lavrei a presente ata, deixando marcada para próxima para quinta-feira, 21/11/2024, às 09h30min, na sede administrativa do COMAGSUL.

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:27FE1CCC

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
EDITAL SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS – PE

EDITAL SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS – PE

O Município de Panelas, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de direito público interno, CNPJ nº 10.215.176/0001-14, Ente Federativo sediado na Rua Coronel Melinho, nº 09, Centro, Panelas - PE, CEP 55.470-000, conforme Termo Público de Delegação publicado no Diário Oficial dos Municípios em 19 de novembro de 2024, edição 3723, prevista no art. 3º, XIII do Decreto Federal nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, ao Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco - COMAGSUL, pessoa jurídica de direito público interno, Associação Pública Intermunicipal com natureza jurídica de Autarquia Interfederativa e órgão da Administração Pública Indireta Municipal instituída consoante disposições da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005, com inscrição no CNPJ sob o nº 07.753.868/0001-01, sediado na Rua 11 de Setembro, 120, Rodovia BR 104 – Km 87, Agrestina – PE, CEP 55.495-000, que atua através da Comissão de Seleção Pública designada por meio da Portaria COMAGSUL nº 004/2023, TORNA PÚBLICO a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, em razão da necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público de profissionais e formação de Cadastro Reserva - CR, com a finalidade de exercer funções nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Panelas, conforme Decreto Municipal nº 77 de 13 de novembro de 2024, a ser regida pelo presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes e indissociáveis, podendo a Comissão de Seleção Pública promover ajustes e retificações necessárias, e devem ser fielmente observados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária por excepcional interesse público de profissionais e formação de cadastro reserva, de nível fundamental incompleto e completo, médio e superior, para exercer funções nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Panelas, constante do ANEXO III deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizada em 01 (uma) única etapa composta por prova objetiva e de redação e, para as funções de operadores de máquinas pesadas I e II, e Motorista de Transporte Escolar, será aplicada somente prova prática.

1.4 A contratação temporária será regida pelo presente Edital, Lei Federal nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 906 de 3 de abril de 2009, autorizada pelo Decreto Municipal nº 77 de 13 de novembro de 2024 e demais normas aplicadas a espécie.

1.4.1 A minuta do contrato temporário por excepcional interesse público a ser firmado consta do ANEXO II.

1.5 A publicação dos atos relativos ao processo seletivo, será realizada através do Site Oficial do COMAGSUL - endereço eletrônico: <http://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas>, sendo o resultado final homologado através de ato do Prefeito Municipal e devidamente publicado também na imprensa oficial, qual seja: Diário Oficial dos Municípios mantido pela Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE.

1.6 O Edital poderá ser impugnado, no prazo previsto no Cronograma - ANEXO I após a publicação no Diário Oficial nos Municípios – AMUPE, que deverá ser encaminhado para o e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.1 As funções, a remuneração, as atribuições, a carga horária de trabalho e conteúdo programático estão estabelecidos no ANEXO III deste Edital.

2.2 Os candidatos aprovados e classificados serão contratados e lotados, por ordem classificatória nas diversas Secretarias Municipais que compõem a Administração Pública do Município de Panelas.

2.3 A lotação dos candidatos classificados será efetuada, a critério da Secretaria Municipal correspondente a função a ser exercida, na unidade administrativa correspondente.

2.4 A carga horária mínima para cada função está prevista no ANEXO III.

2.5 O candidato classificado que não estiver de acordo com o local de trabalho e a distribuição da carga horária, para a função a qual se inscreveu, será excluído do processo seletivo.

3. DAS VAGAS

3.1 Para esse Processo Seletivo as vagas serão distribuídas conforme estabelecido no ANEXO III deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade das Secretarias Municipais, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2 Para ocupar as possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou surgimento da necessidade de mais profissionais, poderão ser convocados candidatos aprovados que estão em Cadastro Reserva - CR, que não foram inicialmente classificados dentro do número de vagas ofertadas, obedecendo-se ao quantitativo reservado às pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3 Do total de vagas ofertadas em cada função deste Edital, 5% (cinco por cento), ou no mínimo 01 (uma) pessoa, serão reservadas para Pessoas Com Deficiência - PCD, em conformidade com o que assegura a Lei Federal nº 13.146 de 6 de julho de 2015 e o art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.3.1 Para efeito de concorrência ao número de vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, regulamentador da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, com observância, inclusive, da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), devendo declarar-se PCD no ato da inscrição.

3.3.2 O candidato que não declarar, no ato de inscrição, ser PCD ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as vagas de classificação geral.

3.4 Caso não hajam candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas seguindo a ordem de classificação geral.

3.5 Os candidatos convocados dentro do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverão apresentar laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses da publicação do Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, podendo ainda ser submetidos à avaliação pericial médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

3.5.1 Da decisão do exame pericial caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da ciência pelo candidato, protocolado e endereçado ao Secretário Municipal de Administração.

3.5.2 O candidato que após o exame pericial não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.6 As convocações dos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência, obedecerão a previsão de reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das vagas que vierem a surgir.

3.7 O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

3.8 Além das atribuições descritas no ANEXO III, os profissionais poderão desenvolver outras atividades compatíveis com suas funções, de acordo com a necessidade do serviço público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O Interessado poderá efetuar pedido de inscrição unicamente de forma eletrônica, através do site: <http://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas>, no período das 08h00min do dia 03/12/2024 até as 23h59min do dia 15/12/2024, conforme previsto no ANEXO I.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.1.2 A inscrição se confirmará somente após cumprido o requisito de pagamento da taxa ou deferimento do pedido de isenção.

4.2 Antes de realizar o pedido de inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho, conforme previsto no ANEXO III deste Edital.

4.3 Preenchidos os dados para inscrição, o sistema gerará código PIX para o pagamento da taxa, com o valor de acordo com a função escolhida.

4.4 O valor da taxa de inscrição será de acordo com as tabelas a seguir:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
01.01	Agente de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
01.02	Auxiliar de manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
01.03	Auxiliar de pintura	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

01.04	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)
01.05	Operador de Máquinas Pesadas I	Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)
01.06	Operador de Máquinas Pesadas II	Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)
01.07	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)
01.08	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
02.09	Assistente Social da Educação	Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição no Órgão de Classe	RS 100,00 (cem reais)
02.10	Auxiliar de Professor	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.11	Auxiliar de Secretaria da Educação	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.12	Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
02.13	Digitador	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.14	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em fonoaudiologia e Especialização em Transtorno do Espectro Autista	RS 100,00 (cem reais)
02.15	Merendeiro	Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)
02.16	Monitor	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.17	Motociclista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "A"	RS 50,00 (cinquenta reais)
02.18	Motorista de Transporte Escolar da Educação	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"; e Curso de formação em transporte escolar .	RS 50,00 (cinquenta reais)
02.19	Oficineiro da Educação	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.20	Professor I	Normal Médio Completo ou Licenciatura em Pedagogia	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.21	Professor II CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Biológicas	RS 100,00 (cem reais)
02.22	Professor II EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física	RS 100,00 (cem reais)
02.23	Professor II GEOGRAFIA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia	RS 100,00 (cem reais)
02.24	Professor II HISTÓRIA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História	RS 100,00 (cem reais)
02.25	Professor II INGLÊS	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras ou Língua Inglesa	RS 100,00 (cem reais)
02.26	Professor II LÍNGUA PORTUGUESA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras ou Língua Portuguesa	RS 100,00 (cem reais)
02.27	Professor II MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática	RS 100,00 (cem reais)
02.28	Profissional de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
02.29	Promotor de Leitura	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.30	Psicólogo Educacional	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Órgão de Classe	RS 100,00 (cem reais)
02.31	Psicopedagogo Clínico	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia com inscrição no Órgão de Classe	RS 100,00 (cem reais)
02.32	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
02.33	Vigia da Educação	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, CULTURA E TURISMO			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
03.34	Auxiliar de Serviços Gerais da SECULT	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
03.35	Motorista de Caminhão Pipa	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	RS 50,00 (cinquenta reais)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
04.36	Arquivista	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
04.37	Auxiliar de Secretaria da Administração	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
04.38	Motorista da Administração	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	RS 50,00 (cinquenta reais)
04.39	Vigia da Administração	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)

SECRETARIA DE SAÚDE			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
05.40	Artesão da Saúde	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.41	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
05.42	Auxiliar de Secretaria da Saúde	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
05.43	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.44	Condutor Socorrista	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Curso de Aperfeiçoamento	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
05.45	Cozinheiro da Saúde	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.46	Motorista da Saúde	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Nacional categoria "B"	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.47	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Nacional categoria "D" e Curso para condutores de transporte de emergência	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.48	Motorista TFD	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação Nacional categoria "D"	RS 50,00 (cinquenta reais)
05.49	Recepcionista da Saúde	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
05.50	Vigia da Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	RS 50,00 (cinquenta reais)

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
Código	Função	Escolaridade	Taxa de Inscrição
06.51	Assistente Social da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição no Órgão de Classe.	RS 100,00 (cem reais)
06.52	Auxiliar de Serviços Gerais da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
06.53	Cozinheiro da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Completo	RS 50,00 (cinquenta reais)
06.54	Entrevistador Bolsa Família	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
06.55	Motorista da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	RS 50,00 (cinquenta reais)
06.56	Oficineiro da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
06.57	Orientador Social	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
06.58	Psicólogo Social	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Órgão de Classe	RS 100,00 (cem reais)
06.59	Recepcionista da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Médio Completo	RS 75,00 (setenta e cinco reais)
06.60	Visitador da Primeira Infância	Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Visitador	RS 75,00 (setenta e cinco reais)

4.5 O não pagamento da taxa de inscrição até o dia 16/12/2024, data estipulada no ANEXO I, implicará em cancelamento do pedido de inscrição.

4.6 Será garantido a todo candidato o direito de requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuada no ato da inscrição, até a data indicada no ANEXO I, unicamente através do e-mail selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br, devendo anexar a documentação comprobatória em arquivo PDF, que atenda a alguma das condições descritas a seguir:

4.6.1 **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda:** anexar comprovante de inscrição no CadÚnico em PDF.

4.6.2 **Ser doador regular de sangue:** documento expedido por entidade reconhecida pelo Governo do Estado de Pernambuco, com registro de doação mínima de três vezes para homens e de duas vezes para mulheres, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data de publicação deste Edital; e,

4.6.3 **Ser doador de medula óssea:** inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e declaração expedida por entidade reconhecida pelo Governo do Estado de Pernambuco, informando da condição de doador há pelo menos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital.

4.7 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição por outros meios;

4.8 Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção Pública Simplificada;

4.8.1 A lista final dos candidatos que tiverem a isenção de inscrição Indeferida será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas>, na data indicada no ANEXO I.

4.9 O candidato com pedido de isenção Indeferido de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem 4.4 deste Edital, e, não o fazendo previsto no ANEXO I, terá seu pedido de inscrição cancelado.

4.10 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que apresentar informações iverídicas, omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

4.11 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

4.12.1 Apresentar documento original com foto, CPF e comprovante de residência;

4.12.2 Possuir nacionalidade brasileira;

4.12.3 Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

4.12.4 Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;

4.12 A inscrição que não atender a todos os requisitos estabelecidos neste Edital será cancelada, tornando-se nula de pleno direito.

4.13 Cada candidato poderá se inscrever apenas para uma função no certame. E, na hipótese de ser identificada mais de um pedido de inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, desde que a taxa tenha sido paga.

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

4.15 As informações prestadas no Pedido de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Seleção Pública, anular a inscrição ou eliminar o candidato em caso de fraude ou tentativa de fraude, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A presente Seleção será realizada em 01 (uma) única etapa composta por prova objetiva e de redação para os níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Superior.

5.1.1 Os candidatos inscritos para as funções de Operador de Máquinas Pesadas I, Operador de Máquinas Pesadas II e Motorista de Transporte Escolar, serão submetidos unicamente à prova prática.

5.1.2 Além da prova prática, os candidatos às funções de Operador de Máquinas Pesadas I, de Operador de Máquinas Pesadas II e de Motorista de Transporte Escolar, devem preencher os requisitos descritos no presente Edital, especialmente no ANEXO III.

5.2 As provas objetivas e de redação terão caráter eliminatório e classificatório e serão realizadas em data constante no Cronograma do Certame ANEXO I, definida pela Comissão de Seleção Pública Simplificada do COMAGSUL.

5.3 A prova objetiva será elaborada observando-se o nível de escolaridade, e será realizada da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	QUANT. DE QUESTÕES	CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Fundamental Incompleto	20	0,5	10,0
Fundamental Completo	20	0,5	10,0
Médio	25	0,4	10,0
Superior	25	0,4	10,0

5.3.1 A prova prática realizada para as funções de Operador de Máquinas Pesadas I e II, e de Motorista de Transporte Escolar, valerão 10,0 (dez) pontos.

5.4 A prova de redação valerá até 10,0 (dez) pontos.

5.5 A nota final do candidato que realizará a prova objetiva e de redação será o resultado da média aritmética das duas provas.

5.6 A classificação será atribuída conforme pontuação dos candidatos no resultado final conforme nível de escolaridade e função escolhida.

5.7 Todas as informações inseridas no Pedido de Inscrição Eletrônico deverão ser comprovadas quando da convocação dos aprovados que se dará através do site do Município.

5.8 Serão **eliminados da Processo Seletivo**, os candidatos que não comprovarem, no momento da convocação, as informações inseridas no Pedido de Inscrição, os requisitos necessários para a função, ou que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação necessária.

6. DA PROVA DE REDAÇÃO

6.1 A Prova de Redação será realizada juntamente a Prova Objetiva.

6.1.1 Os candidatos que concorrem a funções de Nível Médio, Fundamental Completo, Nível Superior, somente terão sua Prova de Redação corrigida caso obtenham a pontuação mínima de 5,0 (cinco) na Prova Objetiva e não tenham sido eliminados por outros critérios estabelecidos neste Edital.

6.1.2 Os candidatos que concorrem a funções de Nível Fundamental Incompleto não farão prova de redação.

6.2 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “Dissertação- argumentativa”.

6.3 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, terá a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

6.4 A Redação será avaliada conforme os aspectos da tabela abaixo:

ASPECTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Atendimento e desenvolvimento do tema.	2.0
2	Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos) / Coerência (progressão, articulação, não contradição).	2.0
3	Atendimento à estrutura textual proposta.	2.0
4	Informatividade e argumentação.	2.0
5	Modalidade gramatical: pontuação, grafia (inclusive legibilidade), concordância e regência.	2.0
		10.0

6.5 A folha de “Versão Definitiva da Redação” será o único documento válido para a avaliação. O rascunho, no caderno de questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova de Redação.

6.6 Cada candidato disporá de, no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas, para a Redação. Tais limites deverão ser rigorosamente observados.

6.6.1 Será desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado para a elaboração de seu texto.

6.6.2 A avaliação das provas de redação levará em consideração o nível de escolaridade na aplicação das notas.

6.7 Para a Prova de Redação, o candidato:

a) deverá apresentar a sua Redação no espaço próprio da folha de Versão Definitiva da Redação, sendo que poderá utilizar o rascunho contido no Caderno de Provas, mas este não será apreciada na avaliação;

b) deverá fazer sua Redação atendendo às características próprias da dissertação/argumentação, escrevendo de forma legível, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta;

c) não deverá destacar qualquer parte da folha de Versão Definitiva, nem escrever nos espaços reservados à organizadora;

d) deverá seguir e obedecer às Instruções constantes do Caderno de Provas e na folha de Versão Definitiva que se incorporam como documentos oficiais da Seleção.

6.8 O candidato terá sua Prova de Redação avaliada com nota 0 (zero) e estará, automaticamente, eliminado da Seleção Simplificada se:

a) obter a pontuação mínima de 5,0 (cinco) na Prova Objetiva;

b) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;

c) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

d) não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

e) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

6.10 A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

6.11 Quanto ao resultado da Prova de Redação, caberá interposição de recurso, que deverá ser encaminhado para o e-mail: selecaopanelas@comagsul.pe.gov.br, conforme previsto no Cronograma - ANEXO I.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 O resultado do Processo Seletivo dar-se-á em ordem decrescente de classificação.

7.2 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

7.2.1 Maior idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

7.2.2 Aquele que obtiver maior nota na prova objetiva;

7.2.3 Ter atuado como jurado no Tribunal do júri;

8. DOS RECURSOS

8.1 Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar da única etapa deste certame, dirigidos à respectiva Comissão de Seleção Pública, caso em que o candidato deverá se identificar e formular pedido fundamentado de revisão da correção de questões da prova objetiva ou revisão da correção da prova de redação, unicamente pelo e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br, e apresentados nas datas fixadas no ANEXO I.

8.2 A Comissão de Seleção Pública analisará os recursos e publicará a decisão com síntese das razões recursais e pronunciamento.

8.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 A homologação do Processo Seletivo dar-se-á por ato do Prefeito do Município de Panelas, após a realização de todas as etapas do certame e entrega do relatório conclusivo pela Comissão de Seleção Pública.

9.2 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação e publicação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

10. DA CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para a contratação:

10.1.1 Ter sido aprovado neste Processo Seletivo e ter 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação;

10.1.2 Ter comprovação de conclusão de nível escolar e requisito obrigatório constante do ANEXO III;

10.1.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.4 Cumprir as normas estabelecidas neste edital;

10.1.5 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;

10.1.6 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

10.1.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.1.8 Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informadas no formulário de inscrição.

10.2 Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, renováveis, observados os prazos da Lei Municipal nº 906, de 3 de abril de 2009 e alterações posteriores, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira das Secretarias Municipais;

10.3 A convocação para as contratações dar-se-ão através site oficial do Município de Panelas, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente certame.

10.4 As contratações serão rescindidas a qualquer tempo:

10.4.1 quando conveniente ao interesse público;

10.4.2 verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo;

10.4.3 constatada falta funcional;

10.4.4 infrações de trânsito reiteradas cometidas pelo contratado que ocupa o cargo de motorista;

10.4.4 verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; e/ou

10.4.5 quando cessadas as razões que lhe deram origem.

10.5 Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

11.1.1 Documento de Identificação oficial;

11.1.2 Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;

11.1.3 Número do PIS ou PASEP;

11.1.4 Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral ou Tribunal Regional Eleitoral;

11.1.5 Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;

11.1.6 Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);

11.1.7 Comprovante de Residência;

11.1.8 Cópia do cartão de conta bancária como titular (caso possua);

11.1.9 Uma foto 3x4 recente;

11.1.10 Comprovação de conclusão da escolaridade exigida;

11.1.11 Laudo Médico que ateste sua deficiência, na hipótese de pessoa que concorreu à vaga para portador de deficiência, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital.

11.1.12 Declaração de Não Acumulação de Vínculo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A o Pedido de Inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

12.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

12.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios- AMUPE e no site do COMAGSUL, no qual constará lista de classificação geral, em ordem decrescente de classificação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

12.4 Os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

12.6 A classificação do candidato na presente Seleção Pública dentro do número de vagas, gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração realizar a convocação respeitado o número de vagas e a ordem de classificação.

12.7 A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção.

12.8 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

12.9 Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o candidato deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria de Administração, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

12.10 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.

12.11 Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato, deverá obrigatoriamente trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

12.12 O candidato aprovado que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato.

12.13 É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a Secretaria de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone.

12.13.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Recurso Humanos da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, localizado no endereço Rua Coronel Melinho, nº 09, Centro, Panelas - PE, CEP.: 55.470-000, ou através de registro de Protocolo Central da Prefeitura devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

12.14 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.15 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria na qual estiver lotado, com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados ou do cadastro reserva.

12.16 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Seleção Pública Simplificada.

12.17 As documentações referentes a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverão ser mantidas em arquivo impresso ou eletrônico pelo Município de Panelas e COMAGSUL, em atendimento a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos emitida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de acordo com a etapa, sendo:

a) as documentações de planejamento do processo seletivo serão armazenadas pela Comissão de Seleção Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo posteriormente encaminhadas ao Arquivo Geral do Município.

b) as documentações de candidatos serão armazenadas pela comissão pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo posteriormente destruídas;

c) as documentações referente aos resultados e interposições de recursos serão armazenadas pela comissão pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo posteriormente encaminhadas ao Arquivo Geral do Município.

12.18 Caso sejam identificadas inconsistências, falhas formais ou erros materiais nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a Administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do Processo Seletivo, valendo, para todos os efeitos, a última publicação efetuada.

12.19 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as divulgações e publicações sobre a Seleção Pública Simplificada para a Prefeitura de Panelas, nos sites oficiais do COMAGSUL, do Município de Panelas e através do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, quaisquer atualizações do Edital.

12.20 Os casos omissos ou não abordados no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Seleção Pública do COMAGSUL, pela organizadora do presente processo seletivo, e suas decisões serão exteriorizadas em atas deliberativas, que constituirão precedentes administrativos para casos análogos.

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE, 25 de novembro de 2024.

JOSENILDO ANSELMO DA SILVA	LUANA MARTINS VITAL	BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenador da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão

ANEXO I CRONOGRAMA

Atividades	Datas Prováveis
Publicação do EDITAL DE ABERTURA de Seleção Pública Simplificada da Prefeitura Municipal de Panelas. Sites: https://www.comagsul.pe.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/amupe	26/nov/2024
Período para apresentação de Impugnação ao Edital, unicamente através do e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br	Das 08h00min do dia 26/nov até às 23h59min do dia 28/nov/2024
Publicação da redação final do Edital, considerando apreciação de eventuais impugnações, se houver. Sites: https://www.comagsul.pe.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/amupe	29/nov/2024
Inscrições – unicamente pela internet. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas/inscricao	Das 08h00min do dia 03/dez até às 23h59min do dia 15/dez/2024
Período para Requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, sendo obrigatório anexar documento que ampara o pretenso direito de isenção, em arquivo PDF, unicamente pelo e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br	Das 08h00min do dia 03/dez até às 23h59min do dia 05/dez/2024
Divulgação da lista de pedidos de isenção Indeferidos. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	06/dez/2024
Período para interposição de recursos contra indeferimento de pedido de isenção da taxa de inscrição, unicamente pelo e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br	Das 08h00min do dia 07/dez até às 23h59min 09/dez/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de isenção. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	11/dez/2024
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	Até às 23h59min do dia 16/dez/2024
Divulgação da Listagem Preliminar de Inscritos. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	17/dez/2024
Último dia para o candidato comprovar a inscrição e o pagamento da taxa, na hipótese de seu nome não figurar na Listagem Preliminar de Inscritos, unicamente pelo e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br	Até às 23h59min do dia 18/dez/2024
Divulgação da Listagem Final de Inscritos. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	19/dez/2024
Divulgação dos LOCAIS DE PROVAS. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	23/dez/2024
REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS.	29/dez/2024 (04 horas de duração) Das 08h00 às 12h00
REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS. Para candidatos às funções de Operador de Máquinas Pesadas I, de Operador de Máquinas Pesadas II, e de Motorista de Transporte Escolar	30/dez/2024 Início às 09:00h
Período para apresentar impugnação às questões de prova.	Até às 23h59min do dia 30/dez/2024
Divulgação da Lista Preliminar de Classificação. Site: https://www.comagsul.pe.gov.br/selecaoanelas	14/jan/2025
Período para interposição de recursos contra Lista Preliminar de Classificação, caso em que o candidato deverá formular pedido fundamentado de revisão da correção de questões da prova objetiva ou revisão da correção da prova de redação, unicamente pelo e-mail: selecaoanelas@comagsul.pe.gov.br	Das 08h00min do dia 15/dez até às 23h59min 17/jan/2025
Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar Local: Sede da Prefeitura Municipal e Sites: https://www.comagsul.pe.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/amupe	20/jan/2025
Publicação do RESULTADO FINAL. Sites: https://www.comagsul.pe.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/amupe	21/jan/2025
Homologação Sites: https://www.comagsul.pe.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/amupe	23/jan/2025

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE, 25 de novembro de 2024.

JOSENILDO ANSELMO DA SILVA Coordenador da Comissão	LUANA MARTINS VITAL Membro da Comissão	BETÂNIA RIBEIRO COSTA Membro da Comissão
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATO Nº XX/XXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS**, inscrita no CNPJ: 10.215.176/0001-14, com sede na Rua CORONEL MELINHO, Nº 09, CENTRO, PANELAS-PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado legalmente pela Secretaria (denominação da respectiva secretaria), (**nome completo, nacionalidade, Estado Civil, Número do Documento de Identificação, número do CPF e endereço completo**), e, do outro lado, como **CONTRATADO (A)** (**nome completo, nacionalidade, Estado Civil, Número do Documento de Identificação, número do CPF e endereço completo**), função de **XXXX**, conforme as cláusulas e condições seguintes:

Justificativa: Com fundamento na Lei Municipal nº 906/09 e Lei Municipal nº 1.054/2021, Decreto Municipal nº 86/2022, de acordo com o que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir da realização de Processo Seletivo Simplificado do Município de Panelas – Chamada Pública Edital COMAGSUL n.º XXX/XXXX, para profissionais na Secretaria de XXXX.

FUNÇÃO E LOTACÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONTRATADO(A), exercerá a função de **XXXX, lotado(a) na Secretaria de XXXX**.

DO REGIME JURÍDICO

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente instrumento tem a natureza de contrato especial de direito administrativo, consubstanciadas no artigo 37, inciso IX da constituição federal e na Lei Municipal 906/09 e Lei Municipal nº 1.054/2021, Decreto Municipal nº XX/XXXX, e, ainda, no Processo Seletivo Simplificado do Município de Panelas – Chamada Pública Edital COMAGSUL n.º XXX/XXXX.

DA REMUNERAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - Como remuneração pelo exercício da função a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO(A) o valor mensal de R\$ XXXXX, baseada na remuneração atribuída ao servidor que desempenha a mesma função, reajustada sempre que ocorrer aumento concedido ao servidor público municipal, observada a proporcionalidade necessária ao prazo contratual.

§ 1º - As contribuições previdenciárias do(a) contratado(a) serão recolhidas ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. § 13, do art. 40, da Constituição Federal.

§ 2º - O(A) Contratado(a) não fará jus a qualquer outra parcela salarial, além do consignado na cláusula terceira.

Parágrafo Único - As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas com os recursos constantes da dotação a seguir especificada, consignada no orçamento do exercício de XXXX:

XX.XX - Secretaria de XXX
 XX.XX.XX - XXXXXX
 XX.XXX.XXXX.XXXX - XXXXXX
 X.X.XX.XX - Contratação por tempo determinado

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA - O presente instrumento, tem por termo inicial a data de sua assinatura e por termo final o dia XX de XXXX de XXXX. Podendo ser prorrogado, na hipótese de o prazo contratual não atender a situação temporária, a contar da data do ato do Chefe do Poder Executivo que declarar a necessidade de excepcional interesse público, observadas ainda as especificações contidas no Processo Seletivo Simplificado do Município de Panelas – Chamada Pública Edital COMAGSUL n.º XXX/XXXX.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA - O(A) Contratado(a) ficará vinculado à Secretaria de XXXX, ocorrendo subordinação hierárquica prevista na estrutura administrativa municipal.

Parágrafo Único - O(A) Contratado(a) se obriga ao fiel cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA CARGA HORÁRIA- O(A) Contratado(a) se obriga a aceitar a escala de serviço expedida pelo Contratante.

Parágrafo único - A duração normal de trabalho será de XXXXX horas diárias, perfazendo um total de XXXXX horas semanais.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato será rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, uma vez que declarado, por ato oficial da mesma, o término da situação temporária de excepcional interesse público, ou ainda pela prática de um ou mais atos abaixo elencados, ressaltando se tratar das mesmas hipóteses aplicáveis aos servidores públicos efetivos, para estes se tratando de motivo para exoneração, com base na Lei Municipal n.º 769/1995:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou de outrem;

- VIII. Aplicação irregular do dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação de cargos, empregos ou funções públicas comprovada a má fé;
- XIII. Atuar como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se trata de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro.
- XIV. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI. Proceder de forma desidiosa;
- XVII. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- XVIII. Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIX. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função.

CLÁUSULA OITAVA - O(A) CONTRATADO(A) poderá, a qualquer tempo rescindir o presente contrato, desde que requeira por escrito seu afastamento ao Prefeito do município.

Parágrafo Único - Havendo rescisão, o(a) Contratado(a) terá direito a receber a importância correspondente aos dias efetivamente laborados até o distrato.

DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA NONA - Os contratantes elegem o foro da cidade de Panelas-PE, como competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do contrato, sendo renunciado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em duas (02) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Panelas-PE, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXX
Secretaria XXXXXXXX.

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado(a)

TESTEMUNHAS

CPF: CPF:

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE, 25 de novembro de 2024.

JOSENILDO ANSELMO DA SILVA	LUANA MARTINS VITAL	BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenador da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA										
Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas concorrência	Ampla	Vagas PCD	Total de Vagas	CR
01.01	Agente de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho; atividades de cuidados e manutenção nos canais e esgotos, incluindo observação e controle da poluição ambiental e de resíduos diversos em vias e espaços públicos.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	-	02	
01.02	Auxiliar de manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar no serviço de manutenção da rede pública pluvial e hidrossanitária, auxiliar na capinação de canais e rodovias. Auxiliar aos demais serviços que competem a secretaria de infraestrutura.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	04	-	-	04	
01.03	Auxiliar de pintura	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar superfícies para pintura, misturar tintas, aplicar revestimentos, limpar o local de trabalho, incluindo superfícies, ferramentas e resíduos de tinta, organizar os materiais utilizados, calcular a quantidade de materiais necessários, utilizar equipamentos como lixadeiras e acessórios de isolamento, e	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	-	02	

			demais atividades demandadas pelo pintor principal.					
01.04	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar, conservar e limpar jardins, capinar, cortar, replantar, adubar, irrigar, varrer, pulverizar e polvilhar, preparar sementes, repicar e transplantar mudas Requisitar material necessário ao trabalho, controlar pragas e doenças, cuidar do solo, coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, como sementes, estacas, brotos e rizomas, produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos, preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01
01.05	Operador de Máquinas Pesadas I	Fundamental Incompleto Prova Prática	Operar as máquinas pesadas - Retroescavadeira sobre Rodas e Trator sobre Rodas; realizar a limpeza das máquinas; preencher documentações de fabricação, produção e manuseio das máquinas; alimentação as lubrificações e acompanhar a manutenções preventivas e corretivas das máquinas. Prova prática de operação de máquinas pesadas, nas máquinas: trator sobre rodas e retroescavadeira sobre rodas, na qual será avaliada a capacidade de operação, desenvoltura, dinamismo, cuidado com a máquina, com a segurança e com a efetividade do serviço.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02
01.06	Operador de Máquinas Pesadas II	Fundamental Incompleto Prova Prática	Operar as máquinas pesadas - Trator sobre Esteira, Motoniveladora (PATROL) e Escavadeira Hidráulica sobre Esteira (PC); realizar a limpeza das máquinas; preencher documentações de fabricação, produção e manuseio das máquinas; alimentação as lubrificações e acompanhar a manutenções preventivas e corretivas das máquinas. Prova prática nas máquinas: trator sobre esteira, motoniveladora (PATROL) e escavadeira hidráulica sobre esteira (PC), que avaliará a capacidade de operação, desenvoltura, dinamismo, cuidado com a máquina, com a segurança e com a efetividade do serviço.	40h	R\$ 2.025,00	01	-	01
01.07	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	Executar e orientar os trabalhos de preparação e pintura de superfícies; Limpar e prepara superfícies a serem pintadas, raspando-as emassando-as, utilizando raspadeiras, solvente e outros procedimentos adequados, preparando o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas; preparar vernizes, laca e outros matérias destinados à pintura; pintar superfícies internas e externas, tais como paredes, portas, janelas, forros, portões, móveis, etc, utilizando pincéis, rolo, pistolas e outros materiais; Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; Requisitar equipamentos e matérias necessários à execução do serviços; Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; Executar outras atividades por comando de seu chefe imediato.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02
01.08	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de	40h	SALÁRIO MÍNIMO	04	-	04

			prédios, calçadas e estruturas semelhantes, e demais atividades atinentes ao cargo.						
TOTAL									18

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO									
Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas Ampla concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	de CR
02.09	Assistente Social da Educação	Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição no Órgão de Classe	Realizar acolhida escuta qualificados, acompanhamento especializado e orientações. Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação; Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços, conforme especificado na Tipificação; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar estudos socioeconômicos com os/as usuários/as para fins avaliação de acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais sociais; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e/ou indivíduos; Supervisionar o acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas, benefícios e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, Ministar palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional. Atendimento, acompanhamento, acolhida, escuta qualificada de situações de crianças e adolescentes acolhidos em decorrência da violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infanto- juvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCF	30h	R\$ 1.600,00	01	-	01	
02.10	Auxiliar Professor	Ensino Médio Completo	Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	17	-	17	
02.11	Auxiliar Secretaria de Educação	Ensino Médio Completo	Manter atualizados os registros e os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa; Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Secretaria Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal, quando necessário; Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos; Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
02.12	Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	Ensino Fundamental Completo	Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção nos prédios e ambientes públicos.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	28	02	30	
02.13	Digitador	Ensino Médio Completo	Faz digitação de todo documento requerido, prepara documentos, controla arquivos e auxilia/atua junto a administração do setor.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02	
02.14	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em fonoaudiologia e Especialização em Transtorno do Espectro Autista	Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnósticos; Orientar/atender pacientes que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário; Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento especial; Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente; Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em Educação Especial; Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais; Participar de equipe multidisciplinar visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso atendimento e encaminhamento de pacientes; Participar/contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais; Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais; Desempenhar atividades correlatas.	30h	R\$ 2.200,00	01	-	01	
02.15	Merendeiro	Fundamental Incompleto	Preparar a merenda de acordo com o cardápio determinado pela Secretaria de Educação ou Unidade Escolar do Município, para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, especialmente os alunos da rede pública municipal, servir a alimentação preparada, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02	
02.16	Monitor	Ensino Médio Completo	Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia; acompanhamento do desempenho dos alunos oferecendo reforço escolar e atividades lúdicas, com estudantes de atividades complementares, mediante regência de aula.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	12	-	12	
02.17	Motociclista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "A"	transportar passageiros; realizar serviços bancários e de cartórios; efetuar procedimentos de coletas e entregas; demonstrar competências pessoais; manter veículo em condições de uso; trabalhar com segurança; elaborar roteiro, anotando em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada; executar entregas e coletas de encomendas, documentos e mercadorias; observar as regras de trânsito, evitando transgressões.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
02.18	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação	Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua	40h	SALÁRIO MÍNIMO	04	-	04	

		categoria "D"; e Curso de formação em transporte escolar .	posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronograma no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.						
02.19	Oficineiro da Educação	Ensino Médio Completo	Função exercida por profissional responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras. A finalidade da presente contratação é a execução de atividades socioeducativas, através de oficinas junto aos usuários atendidos pelo SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e no PAIF – Programa de Atenção Integral à Família; obedecendo as seguintes diretrizes: I - O Facilitador das Oficinas de Cultura, Esporte Lazer deverá inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do Serviço Socioeducativo, bem como pautar suas Oficinas pelas orientações e referenciais metodológicos das ações socioeducativas apresentados no traçado metodológico sugerido pelo MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome; II - Os Facilitadores deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Programas Socioeducativos; III – Os Facilitadores deverão buscar valorizar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, circo, entre outras) de interesse do público atendido.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
02.20	Professor I	Normal Médio Completo ou Licenciatura em Pedagogia	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental (anos iniciais), em escolas da rede pública municipal; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas; Preparar, aplicar e corrigir atividades avaliativas e extracurriculares; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	40	02	42	
02.21	Professor CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Biológicas		150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.22	Professor EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos finais do Ensino Fundamental; Ministrar aula nos anos finais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.23	Professor GEOGRAFIA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia	Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação;	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.24	Professor HISTÓRIA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História	Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno;	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.25	Professor INGLÊS	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras ou Língua Inglesa	Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação;	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.26	Professor LÍNGUA PORTUGUESA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras ou Língua Portuguesa	Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário;	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.27	Professor MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática	Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.	150h/ mensais	R\$ 14,41/ hora aula	01	-	01	
02.28	Profissional de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar, após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) pedagogo, o estudante que não realiza atividade de locomoção, higiene e alimentação com certa independência; Deverá o profissional prestar apoio conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência, após autorização pela SEDUC quando comprovada a necessidade e ausência de autonomia; O profissional de apoio deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02	
02.29	Promotor de Leitura	Ensino Médio Completo	Reunirem-se periodicamente com os professores para definir as atividades articuladoras que poderão acontecer na Biblioteca Escolar; Apropriarem-se do “acervo” da Biblioteca da sua escola assim como participar do processo de seleção de obras; Apropriarem-se das técnicas de gerenciamento e administração da Biblioteca Escolar; Promoverem boas práticas e intercâmbio entre escolas para troca de experiência; Proporcionarem aos estudantes oportunidades para que tomem conhecimento da organização dos materiais na Biblioteca e aprendam a seguir rotinas de empréstimo; Orientarem os professores para que estimulem os estudantes a tirar o máximo de aproveitamento da Biblioteca Escolar; Zelar para que o ambiente físico da Biblioteca Escolar seja um lugar agradável, convidativo, informal e de fácil acesso aos seus usuários; Disponibilizar os livros e jogos pedagógicos para atividades lúdicas, em estantes, de forma a permitir aos estudantes e professores fácil manuseio; Construção na Biblioteca, se possível, um cantinho descontraído com tapetes (simples e lavável), almofada, cestos com livros, para ser utilizado pelos estudantes; Utilizar cartazes, folders, orientando sobre a maneira de se utilizar os livros e outros materiais da Biblioteca Escolar, fazendo assim conhecer suas normas; Elaborar um mural, com recortes interessantes e recados informativos para os estudantes; Elaborar, com a participação da direção da escola, especialistas, professores e estudantes, o regimento interno com as normas de funcionamento da Biblioteca Escolar; Registrarem, classificarem e catalogarem os livros e o material da Biblioteca Escolar, para facilitar o seu uso; Incentivar o	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	

			empréstimo e a consulta dos materiais da Biblioteca Escolar; Participar de reuniões pedagógicas, sempre que possível, com os Especialistas e professores, para discutir e planejar ações a serem desenvolvidas em coparticipação com a Biblioteca Escolar.						
02.30	Psicólogo Educacional	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Órgão de Classe	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar - se no diagnóstico e tratamento. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos presente no âmbito educacional. Desenvolver ações, projetos na educação no âmbito do Município. Articular - se com profissionais da área de Serviço Social e Serviço de Saúde, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos alunos da rede municipal de educação, avaliando a necessidade de intervenções técnicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento do aluno e da equipe escolar. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos alunos, preparando-os para lidar com a necessidade dos mesmos. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Prestar orientação aos professores. Executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. Realizar estudo de casos. Elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar, atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor/aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, dirigindo sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requirem diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Realizar visita domiciliar quando for necessário. Acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço. Participar de palestras informativas a comunidade. Fazer estudo permanente acerca do tema da violência. Capacitar agentes multiplicadores. Manter atualizado os registros de todos os atendimentos. Participar de todas as reuniões da equipe. Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.	30h	R\$ 2.200,00	01	-	01	
02.31	Psicopedagogo Clínico	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia com inscrição no Órgão de Classe	Avaliação diagnóstica: Identificar dificuldades de aprendizagem e distúrbios relacionados, através de testes e métodos específicos. Análise de histórico escolar: Revisar o desempenho acadêmico do aluno e identificar padrões ou problemas recorrentes. Planos de intervenção: Desenvolver estratégias personalizadas para facilitar o aprendizado. Acompanhamento individual: Oferecer suporte direto aos alunos. Orientação aos educadores: Colaborar para adaptar o ensino. Proposição de intervenção: Sugerir mudanças no currículo, no projeto político pedagógico, na metodologia de ensino do professor	30h	R\$ 2.200,00	01	-	01	
02.32	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	Atender à comunidade escolar e ao público interessado em conhecer a instituição; Realizar matrículas e rematrículas; organizar os documentos da gestão escolar; fazer a comunicação com a comunidade escolar; Auxiliar a equipe pedagógica na gestão educacional e pedagógica; apoiar a gestão financeira; Ter eficiência e organização, boa comunicação e capacitação.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
02.33	Vigia da Educação	Ensino Fundamental Incompleto	Vigiar e zelar pelos bens móveis, imóveis e logradouros públicos. Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada nos prédios e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando- as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelos prédios e suas instalações – jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos – tomando as providências que fizerem necessárias para evitar furtos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e presta informações ao público. Executar outras tarefas correlatas.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	22	01	23	
TOTAL								149	

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, CULTURA E TURISMO									
Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas Ampla concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	de CR
03.34	Auxiliar de Serviços Gerais da SECULT	Ensino Fundamental Completo	Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção nos prédios e ambientes públicos.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
03.35	Motorista de Caminhão Pipa	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar- se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regimentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
TOTAL								02	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS											
Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas Ampla concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	de	CR	
04.36	Arquivista	Ensino Completo	Médio	Realizar planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; realizar planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; realizar planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; realizar planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; realizar planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos; atuar na orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; atuar na orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; atuar na orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos; assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnica-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; realizar o recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01		
04.37	Auxiliar de Secretaria da Administração	Ensino Completo	Médio	Manter atualizados os registros e os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa; Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Secretaria Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal, quando necessário; Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos; Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02		
04.38	Motorista da Administração	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"		Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01		
04.39	Vigia da Administração	Ensino Fundamental Incompleto		Vigiar e zelar pelos bens móveis, imóveis e logradouros públicos. Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada nos prédios e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelos prédios e suas instalações – jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos – tomando as providências que fizerem necessárias para evitar furtos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e presta informações ao público. Executar outras tarefas correlatas.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01		
								TOTAL	05		

SECRETARIA DE SAÚDE											
Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas Ampla concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	de	CR	
05.40	Artesão da Saúde	Ensino Fundamental Completo		Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato; Instruir os alunos quanto às regras de funcionamento da sala de artesanato quanto ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal; manter a ordem e limpeza da sala de aula de artesanato; receber, separar e organizar matéria prima para a produção artesanal; sugerir a aquisição de matéria prima e equipamentos; buscar aperfeiçoamento em relação às possíveis técnicas de artesanato; estimular o trabalho em equipe entre os alunos; organizar e controlar a frequência dos alunos; elaborar relatório trimestral das atividades; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado durante as aulas; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; estar em contínua capacitação para o exercício desta profissão; desenvolver e executar projetos em sala de aula ou no Município; executar outras atividades compatíveis com a função.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01		
05.41	Auxiliar Farmácia	Ensino Completo	Médio	Receber medicamentos licitados e comprados, conferindo o quantitativo, a validade e demais especificações técnicas, assegurando que os medicamentos estejam de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e atendendo adequadamente as demandas do município. Organizar os medicamentos, conforme protocolo estabelecido e sob a supervisão do farmacêutico e/ou superior imediato, para maior agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas da ANVISA. Controlar o estoque de medicamentos, registrando suas entradas e suas saídas de acordo com normas específicas do setor, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento dos	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02		

			serviços de saúde municipais. Cumprir as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, conforme orientações passadas pelo farmacêutico e/ou superior imediato, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão. Realizar entregas dos medicamentos solicitados pelos profissionais, após autorização prévia do farmacêutico e/ou superior imediato, conforme cronograma e protocolos estabelecidos, para o devido abastecimento, em tempo hábil, das unidades e setores da saúde. Separar e direcionar materiais de saúde e medicamentos para as unidades de saúde, por meio de análise e deferimento das requisições recebidas, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços. Realizar o adequado fracionamento, conforme normas específicas que regulam a atividade e sob orientação do farmacêutico. Realizar a contagem de materiais de saúde e medicamentos, semanalmente e mensalmente, conforme protocolo estabelecido pelo superior imediato e registrando em planilhas específicas, para o devido controle do estoque. Direcionar medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pelas portarias do Ministério da Saúde, mediante a apresentação de receituário específico constando os dados do usuário, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescriptor, para adequação às normas previstas em legislação vigente. Cadastrar notas fiscais referentes à aquisição de produtos de saúde e medicamentos, em sistema específico do setor, para inserção dos itens no estoque. Armazenar materiais de saúde e medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas, para a manutenção da organização e rápida disponibilização as unidades de saúde. Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.						
05.42	Auxiliar de Secretaria da Saúde	Ensino Completo	Médio	Manter atualizados os registros e os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa; Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Secretaria Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal, quando necessário; Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos; Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	11	-	11
05.43	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	Ensino Fundamental Completo		Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção nos prédios e ambientes públicos.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	08	-	08
05.44	Condutor Socorrista	Ensino Completo, Nacional de Habilitação "D" e Curso de Aperfeiçoamento	Médio Carteira de categoria	Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado –USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, no âmbito hospitalar e pré-hospitalar. Guiar a USB's e USA's com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos. Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde. Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes. Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população. Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público. Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas. Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional. Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado do local de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências. Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, para assepsia dos materiais e manutenção. Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência. Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional. Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público. Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento ao público. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Condutor Socorrista, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor. Manter-se atualizado quanto às leis de trânsitos e cursos obrigatórios à	40h	SALÁRIO MÍNIMO	03	-	03

			função, para a manutenção da habilitação plena ao cargo. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.						
05.45	Cozinheiro da Saúde	Ensino Fundamental Completo	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
05.46	Motorista da Saúde	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Nacional categoria "B"	Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regimentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	03	-	03	
05.47	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Nacional categoria "D" e Curso para condutores de transporte emergência	Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regimentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade, além do mais, deverá sempre que necessário, auxiliar a equipe de socorristas.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	03	-	03	
05.48	Motorista TFD	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação Nacional categoria "D"	O motorista do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) é responsável por transportar pacientes para tratamento médico fora do local de residência. O TFD é um programa que oferece ajuda de custo a pacientes que precisam de atendimento médico especializado de média e alta complexidade, mas que não está disponível na sua localidade.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01	
05.49	Recepcionista da Saúde	Ensino Médio Completo	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	03	-	03	
05.50	Vigia da Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	Vigiar e zelar pelos bens móveis, imóveis e logradouros públicos. Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada nos prédios e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelos prédios e suas instalações – jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos – tomando as providências que fizerem necessárias para evitar furtos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e presta informações ao público. Executar outras tarefas correlatas.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	10	-	10	
								TOTAL	48

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Código	Função	Requisitos Obrigatórios	Atribuições	Carga Horária	Remuneração	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	de CR
06.51	Assistente Social da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição no Órgão de Classe.	Realizar acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações. Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação; Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços.	30h	R\$ 1.600,00	03	-	03	

			conforme especificado na Tipificação; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar estudos socioeconômicos com os/as usuários/as para fins avaliação de acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais sociais; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e/ou indivíduos; Supervisionar o acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas, benefícios e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, Ministrar palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional. Atendimento, acompanhamento, acolhida, escuta qualificada de situações de crianças e adolescentes acolhidos em decorrência da violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infanto-juvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.						
06.52	Auxiliar de Serviços Gerais da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Completo	Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção nos prédios e ambientes públicos.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02	
06.53	Cozinheiro da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Completo	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	02	-	02	
06.54	Entrevistador do Bolsa Família	Ensino Fundamental Completo	Médio Recepção dos/as usuários/as com avaliação dos documentos necessários para o atendimento e orientações; Entrevistas nos postos de atendimentos para coleta dos dados das famílias nos formulários de cadastramento ou diretamente no sistema, bem como de atualização cadastral; Entrevistas com visita domiciliar para coleta de dados utilizando os Formulários do Cadastro Único realizadas no domicílio das famílias; Digitação dos dados coletados através do formulário do Cadastro Único no sistema; Organização de arquivos de formulários e documentos relativos ao Cadastro Único; Conferência dos formulários, de forma amostral ou não, para verificar se os dados foram preenchidos corretamente; Realização de busca ativa, por intermédio, da participação em atividades grupais, e em eventos nas comunidades para identificação e cadastramento das famílias de baixa renda.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	05	-	05	
06.55	Motorista da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional Habilitação categoria "B"	Conduzir veículos automotores para transporte de cargas e/ou pessoas, de acordo com o tipo de veículo e a Secretaria Municipal que estiver lotado, cumprindo os horários e trajetos previamente mapeados e/ou determinados pela Secretaria ou Unidade Administrativa Municipal; Manter os veículos que estiverem sob sua responsabilidade em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se transporte de cargas e/ou pessoas a serviço da Municipalidade; Não embarcar e/ou desembarcar em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo e transporte e manter-se dentro dos requisitos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais requisitos e qualificações necessárias ao exercício da função conforme as exigências para o respectivo transporte; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, nem ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto. Submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações do cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover ou permitir a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	03	-	03	
06.56	Oficineiro da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Fundamental Completo	Médio Função exercida por profissional responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras. A finalidade da presente contratação é a execução de atividades socioeducativas, através de oficinas junto aos usuários atendidos pelo SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e no PAIF – Programa de Atenção Integral à Família; obedecendo as seguintes diretrizes: I - O Facilitador das Oficinas de Cultura, Esporte Lazer deverá inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do Serviço Socioeducativo, bem como pautar suas Oficinas pelas orientações e referenciais metodológicos das ações socioeducativas apresentados no traçado metodológico sugerido pelo MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome; II - Os Facilitadores deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Programas Socioeducativos; III – Os Facilitadores deverão buscar valorizar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, circo, entre outras) de interesse do público atendido.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	04	-	04	
06.57	Orientador Social	Ensino Fundamental Completo	Médio Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização	40h	SALÁRIO MÍNIMO	05	-	05	

		Completo	visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.		MÍNIMO			
06.58	Psicólogo Social	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Órgão de Classe	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as diferenças individuais e socioculturais de seus membros; Prestar apoio psicossocial; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social; Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos humanos, sociais e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares às famílias aos/as usuários/as e suas famílias referenciadas aos serviços, conforme especificado na Tipificação; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Supervisionar o acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de psicologia; Elaborar relatórios e pareceres; Executar os benefícios, programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Ministras palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes à especificidade da intervenção profissional. Atendimento, acompanhamento, acolhida, escuta qualificada de situações de crianças e adolescentes acolhidos em decorrência da violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infanto-juvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.	30h	RS 2.200,00	01	-	01
06.59	Recepcionista da Sec. Desenvolvimento Social	Ensino Médio Completo	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.	40h	SALÁRIO MÍNIMO	01	-	01
06.60	Visitador da Primeira Infância	Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Visitador	O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz. Perfil: profissional de nível médio, conforme disposto na Resolução CNAS nº 9/2014 ou profissional de nível superior, conforme consta na Resolução CNAS nº 17/2011. Atribuições gerais: Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. Atividades realizadas pelo visitador: Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico (Anexo II); Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico (Anexo III); Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico (Anexo IV);	40h	SALÁRIO MÍNIMO	05	-	05

		.Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico (Anexo V); Preencher o instrumento “Plano de Visita (Anexo VI)” para planejamento do trabalho junto às famílias (Anexo VI); Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.								
									TOTAL	31

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE, 25 de novembro de 2024.

JOSENILDO ANSELMO DA SILVA Coordenador da Comissão	LUANA MARTINS VITAL Membro da Comissão	BETÂNIA RIBEIRO COSTA Membro da Comissão
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<p>CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p>PORTUGUÊS: interpretação de textos.</p> <p>MATEMÁTICA: operação com números naturais e fracionais. problemas envolvendo as quatro operações.</p>
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	<p>CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p>HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE PANELAS: Origem, fundação e emancipação política; distritos municipais; símbolos oficiais; festividades e manifestações culturais; pessoas de destaque popular.</p> <p>LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas; 4. Fonema; 5. Crase; 6. Ortografia; 7. Acentuação gráfica; 8. Pontuação. 9. Vocativo. 10. Aposto; 11. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; 12. Sílabas; 13. Tipos de linguagem: verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal.</p> <p>MATEMÁTICA: 1. Números inteiros; 2. Operação com números naturais e fracionais; 3. Proporção; 4. Regra de três simples; 5. Porcentagem; 6. Problemas envolvendo as quatro operações; 7. Função de 1º Grau; 8. Equação de 1º Grupo; 9. Radiação.</p>
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<p>CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p>HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE PANELAS: Origem, fundação e emancipação política; distritos municipais; símbolos oficiais; festividades e manifestações culturais; pessoas de destaque popular.</p> <p>LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação. Ortografia. Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas. Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação.</p> <p>MATEMÁTICA: Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas.</p> <p>CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1. Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; 2. Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; 3. Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; 4. História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infraestrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; 5. Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; 6. Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; 7. Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados.</p>
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO para todas as funções	<p>CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p>HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE PANELAS: Origem, fundação e emancipação política; distritos municipais; símbolos oficiais; festividades e manifestações culturais; pessoas de destaque popular.</p> <p>LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação. Ortografia. Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas. Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação.</p> <p>MATEMÁTICA: Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas.</p> <p>CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1. Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; 2. Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; 3. Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; 4. História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infraestrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; 5. Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; 6. Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; 7. Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados.</p>
PROFESSOR I – ANOS INICIAIS	<p>A didática e a identidade profissional do professor dos anos iniciais do ensino fundamental; a didática e a questão da diversidade cultural; a formação do professor dos anos iniciais do ensino fundamental nas diferentes áreas de conhecimento; diretrizes e propostas curriculares para os anos iniciais do ensino fundamental; o estágio curricular obrigatório e a formação do professor dos anos iniciais do ensino fundamental; o professor pesquisador do e no cotidiano escolar; rotinas, tempos e espaços escolares nos anos iniciais do ensino fundamental; registros, planejamento e avaliação nos anos iniciais do ensino fundamental; alfabetização e letramento nos anos iniciais do ensino fundamental; desafios e possibilidades; a formação de leitores nos anos iniciais do ensino fundamental.</p>
PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II CIÊNCIAS –	<p>Universo. Sistema solar. Planeta Terra. Atração gravitacional. Rotação e translação. Solo. Ar. Água. Ciclos Biogeoquímicos. Ecologia. Cadeias e Teias alimentares. Relações entre os seres vivos. Pirâmides de energia. Biomassa. Fotossíntese. Educação Ambiental. Sustentabilidade. Poluição. Biodiversidade. Tipos celulares. Organelas. Respiração Celular. Genética. Leis de Mendel. Hereditariedade. Ciclo Celular. Engenharia Genética. Biotecnologia. Classificação dos Seres Vivos. Características dos seres vivos, compreendendo sua reprodução, desenvolvimento e diferentes formas de locomoção, sustentação, respiração, circulação, digestão e excreção. Origem da vida. Evolução. Filogenética. Clado gramas. Sistemas do Corpo Humano. Hormônios. Homeostase. Agentes químicos das drogas. Drogas lícitas e ilícitas. Sexualidade. Identidade de Gênero.</p>

	<p>Orientação sexual. Sexo biológico. Saúde. Doenças. Alimentação. Características funcionais e nutricionais de alimentos. Relações étnico-raciais. Microscopia. Lentes. Espelhos. Luz. Reflexão. Refração. Ondas. Som. Força. Energia. Trabalho. Aceleração. Movimento Uniforme. Movimento Uniformemente Variado. Calor. Transmissão de calor. Eletromagnetismo. Elementos químicos. Ligações químicas. Propriedades gerais e específicas da matéria. Substâncias. Misturas. Separação de misturas. História da Ciência. Experimentação no Ensino de Ciências. Atividades em Espaços Não-Formais de Ensino. Ensino de Ciências por investigação. BNCC - Ciências. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Anatomia e Fisiologia Humana: Sistema músculo-esquelético e suas funções; Sistema cardiovascular e sua relação com a atividade física; Sistema respiratório e sua importância na prática esportiva; Princípios básicos de biomecânica aplicados ao movimento humano. Pedagogia e Didática da Educação Física; Teorias pedagógicas aplicadas à Educação Física; Metodologias de ensino e aprendizagem na Educação Física; Planejamento e organização de aulas de Educação Física; Avaliação do processo de ensino-aprendizagem em Educação Física. Fundamentos do Esporte; Regras, técnicas e táticas dos principais esportes (futebol, basquete, vôlei, handebol, entre outros); História e evolução dos esportes; Estratégias de treinamento esportivo; Aspectos psicológicos e sociológicos do esporte. Atividade Física e Saúde; Benefícios da atividade física para a saúde; Princípios do condicionamento físico; Prevenção e tratamento de lesões esportivas; Promoção de um estilo de vida ativo e saudável. Atividades Recreativas e Lazer; Jogos e brincadeiras tradicionais e contemporâneas; Organização de eventos esportivos e recreativos; Desenvolvimento de atividades lúdicas e de lazer para diferentes faixas etárias. Inclusão e Adaptação na Educação Física: Educação Física adaptada para pessoas com deficiência; Estratégias de inclusão de alunos com necessidades especiais; Adaptação de atividades físicas para diferentes capacidades e condições. Ética e Profissionalismo na Educação Física: Código de ética profissional; Responsabilidades e competências do professor de Educação Física; Relação professor-aluno e professor-comunidade; Atualizações e tendências na área de Educação Física.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II GEOGRAFIA</p>	<p>Geografia: Representações cartográficas: tipos, simbologias, escalas e projeções. Orientação e localização geográfica: a bússola, o GPS e o sensoriamento remoto; linhas imaginárias, coordenadas geográficas; fusos horários. Domínios naturais do espaço geográfico mundial: camadas da Terra, a formação da superfície terrestre, agentes internos e ambientes naturais ameaçados. Formas do planeta Terra: formas de relevo e os agentes externos transformadores do relevo. Regionalização do espaço geográfico mundial: continentes e países, socioeconômica x desenvolvimento humano, regionalização e identidades étnicas e culturais, questões geopolíticas e subregionalizações. Instituições internacionais e a organização do espaço mundial. Globalização e a nova ordem mundial. Questões socioambientais no mundo: principais problemas, correntes ambientalistas e conferências internacionais. População mundial e movimentos migratórios. Organização do espaço antropizado: estrutura e dinâmica populacional; tecnologia, indústria e serviços, produção, circulação, consumo de bens; urbanização. Espaços urbanos e rurais: relações, composição, formas de ocupação, atividades produtivas e tendências atuais; características sociais e ambientais. Recursos minerais e fontes de energia. O espaço geográfico brasileiro e pernambucano: localização, regionalização e situação política-administrativa, geologia, domínios naturais, domínios morfológicos, ecossistemas, conservação ambiental, população e movimentos populacionais, atividades produtivas, transporte e meios de comunicação. BNCC. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II HISTÓRIA</p>	<p>A História e o ofício do historiador. O ensino de História e a BNCC. História Geral/Tempos antigos – Civilizações egípcia, mesopotâmica, hebraica, persa, fenícia, indiana e chinesa. Civilizações americanas. Civilizações clássicas: Grécia e Roma. História Geral/Tempos medievais - Migrações e reinos germânicos. Império Carolíngio. Africanos, Bizantinos, Magiares, Muçulmanos e Vikings. Feudalismo. Igreja. Cruzadas; Renascimento urbano comercial, Monarquias. Panorama Cultural. Desagregação do sistema feudal. História Geral/Tempos modernos – Humanismo e Renascimentos. Estado Moderno. Reformas Religiosas. Expansão marítimo-comercial europeia. Escravidão moderna. Conquista europeia da América. Mercantilismo. Absolutismo. Revoluções inglesas. Iluminismo e liberalismo. Revolução Industrial. Revolução Francesa. Independências americanas: Treze colônias e América Espanhola. África e Ásia. Panorama Cultural. História Geral/Tempos contemporâneos – Era Napoleônica. Revoluções Liberais e Nacionalismo. Guerra de Secessão. Imperialismo. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. Crise de 1929. Nazifascismo. Segunda Guerra Mundial. Globalização, Guerra Fria, Descolonização afro-asiática. América Latina e Guerra Fria. Populismo. Nova ordem internacional. Panorama Cultural. História do Brasil - Tempos Coloniais: Sentidos da colonização. Fundamentos da administração colonial portuguesa. Escravidão, empresa canavieira e agro exportação. Expansão territorial: bandeirismo, mineração, pecuária, extrativismo. Estruturação social. Processos políticos. Panorama cultural. História do Brasil – Tempos Imperiais: Independência na América portuguesa. Instituição e consolidação da Monarquia tropical: Primeiro Reinado, Regências e Revoltas, Segundo Reinado. Trajetórias econômicas. Dimensões sociais. Panorama cultural. Do Império à República. História do Brasil - Tempos Republicanos: República Oligárquica. Revolução de 1930. Golpe de 1937 e Era Vargas. Redemocratização. Governos militares no Brasil. Nova República. Trajetórias econômicas. Dimensões sociais. Panorama cultural. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II INGLÊS</p>	<p>Concepções de linguagem e o ensino de Língua Inglesa; Tendências Pedagógicas - Metodologias do Ensino da Língua Inglesa; Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no Ensino de Língua Inglesa; Leitura e produção de textos em Língua Inglesa; Sistemas da linguagem e funções; Fonologia, ortografia, morfossintaxe; Compreensão de textos de autores modernos e/ou contemporâneos, artigos e revistas. Avaliação da aprendizagem em Língua Inglesa.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II LÍNGUA PORTUGUESA</p>	<p>Língua Portuguesa: Práticas de Linguagem. Gêneros textuais orais; Produção de textos nas séries iniciais: gêneros da ordem narrar, relatar, argumentar, expor, prescrever. A construção do sentido do texto: coesão e coerência. Práticas de leitura de textos orais e escritos: Leitura: processos cognitivos e estratégias de leitura. Prática de análise linguística e BNCC - Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.</p>
<p>PROFESSOR II – ANOS FINAIS: Professor II MATEMÁTICA</p>	<p>Sistema de numeração decimal e não decimal. Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e problemas. Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º e 2º Grau. Equações fracionárias e literais. Função: domínio e imagem, função injetora, função sob injetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinômiais. Estudo Completo das Funções Polinômiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Números Complexos. Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo, adição, multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e Equações Polinômiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinômiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivo de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos. Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. O seno, o cosseno e o cálculo das medidas em um triângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. BNCC - Matemática. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.</p>
<p>PSICÓLOGO EDUCACIONAL</p>	<p>Teoria de Personalidade: - Psicanálise – Freud, Melanie 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 Transformos da personalidade Avaliação psicológica da personalidade. Avaliação psicológica de adultos. Avaliação psicológica na clínica. Psicopatologia. Psicologia hospitalar. Ética na avaliação psicológica. Psicologia dos grupos. Psicanálise: o inconsciente e a repetição. Depressão, luto e melancolia.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Linguagem oral e escrita: Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. Avaliação e conduta fonoaudiológica em quadros de distúrbios da comunicação, como afasia, disartria e apraxia da fala. Avaliação e conduta fonoaudiológica diante de aquisição e desenvolvimento de linguagem oral e escrita. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Abordagens teóricas acerca da linguagem seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz. Avaliação e diagnóstico das disfonias. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Sistema estomatognático – aspectos anátomo-funcionais. Avaliação, diagnóstico e atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação, diagnóstico e intervenção de disfagias. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto ao processo de alimentação. (mastigação e deglutição) para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patologias auditivas. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>O processo histórico da profissão no Brasil: do arranjo teórico-doutrinário à renovação crítica. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa na formação e no trabalho profissional. Desafios contemporâneos do Serviço Social brasileiro. Instrumentalidade e Serviço Social. Ética profissional e o aparato normativo-legal da profissão. Planejamento e gestão social. Método e metodologia. Correntes do pensamento social e Serviço Social. Relação sujeito-objeto. Relação teoria-prática, mediação e práxis. Questão social: fundamentos sócio-históricos e expressões na atualidade. Política Social: história e fundamentos. Desenvolvimento capitalista e as origens da política social. Keynesianismo-fordismo e política social. Crise capitalista, neoliberalismo e política social. Política Social no Brasil. Particularidades da formação social brasileira. Segurança social: assistência social, previdência e saúde. Movimentos e lutas sociais. Noções de cidadania. Tendências do mundo do trabalho na atualidade. O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério da Cidadania. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.</p>
<p>PSICOPEDAGOGO CLÍNICO</p>	<p>Fundamentos da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, embasamento teórico, campo de atuação. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico: entrevistas, anamnese, observações, avaliação da leitura e escrita, avaliação do raciocínio matemático, par educativo, técnicas projetivas, avaliação psicomotor, provas operatórias. Informe psicopedagógico. Devolutiva. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. O papel do psicopedagogo na clínica, na escola e nas organizações. Processo de inclusão e abordagem psicopedagógica. O papel do psicopedagogo junto a criança e adolescente com dificuldades especiais. Aspectos legais da Educação Especial. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel.</p>
<p>PSICÓLOGO SOCIAL</p>	<p>Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo; RESOLUÇÃO CFP Nº 10/2005, Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos; Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas; Psicodiagnóstico;</p>

Aconselhamento e orientação; Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência; Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas; Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Programa Bolsa Família; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Nota Técnica com parâmetros para atuação das (os) profissionais de psicologia no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Declaração Universal dos Direitos Humanos; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas); Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE, 25 de novembro de 2024.

JOSENILDO ANSELMO DA SILVA Coordenador da Comissão	LUANA MARTINS VITAL Membro da Comissão	BETÂNIA RIBEIRO COSTA Membro da Comissão
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:5D52536F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO 2023

A Prefeitura Municipal de Aliança, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, do Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, em conformidade com os ditames da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 14.133/2021 e de outros regramentos legais aplicáveis, torna pública a convocação do Edital de Chamamento Público para as Categorias do Audiovisual que pleiteiam os recursos do Art. 6º da Lei Paulo Gustavo - LPG, no valor de **R\$ 111.378,00 (cento e onze mil trezentos e setenta e oito reais)**, para análise, julgamento e aprovação pela Comissão de Análise, aplicando normas e exigências estabelecidas no presente Edital e demais anexos, ficando à disposição dos interessados, para consulta no portal da Prefeitura de Aliança - PE, disponível em <https://alianca.pe.gov.br/> ou na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital é uma ação emergencial destinada à produção do AUDIOVISUAL com recursos remanescentes, em conformidade com o Art. 6º da Lei nº 195, de 08 de julho de 2022, referenciada neste Edital como “Lei Paulo Gustavo” e suas alterações.

2. DAS OPORTUNIDADES E VALORES PARA O CHAMAMENTO

2.1 O valor total distribuído para o inciso I para apoio à produção audiovisual é de **R\$ 52.000,00** (cinquenta e dois mil e quinhentos reais) a ser distribuído em 02 (duas) categorias, conforme discriminado na tabela abaixo:

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE VALORES

CATEGORIA	VAGAS AMPLA	VAGAS NEGROS/AS	VAGAS INDÍGENAS	TOTAL VAGAS	VALOR PROJETO	DO	VALOR CATEGORIA	DA
Produção de curtas-metragens (documentário ou animação) com foco na natureza cultural do município de Aliança.	01	01	01	03	R\$ 10.000,00		R\$ 30.000,00	
Videoclipe	01	01	01	03	R\$ 7.500,00		R\$ 22.500,00	

VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO: R\$ 52.500,00

2.1.1 Compreende-se para este edital o apoio concedido à produção decurta-metragem com duração de **05 até 15 minutos** nos gêneros **ficção, documentário e animação**.

2.1.2 Compreende-se por **documentário** filmes que contam histórias reais a partir de um ponto de vista, geralmente baseado em algum estudo, obra ou tema relevante que pode ser explorado no decorrer da pesquisa.

2.1.3 Compreende-se por **ficção** filmes que contam histórias não reais, onde seus personagens surgem através da imaginação/criação de seus autores.

2.1.4 Compreende-se por **animação** filmes que apresentem os movimentos das imagens/desenhos, possibilitando dar asas à imaginação do autor da obra, que pode ser infantil ou adulto.

2.1.5 Para todas as categorias acima os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a finalização e distribuição.

2.3 O valor total distribuído para o inciso III para capacitação ou formação e apoio a cineclubes é de **R\$ 58.878,00** (cinquenta e oito mil oitocentos e setenta e oito reais) a ser distribuído em 01 (uma) categoria, conforme tabela abaixo discriminada:

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE VALORES:

CATEGORIA	VAGAS AMPLA	VAGAS NEGRO/AS	VAGAS INDÍGENAS	TOTAL VAGAS	VALOR DO PROJETO
Mostra de cinema	-	01	01	02	R\$ 29.439,00

VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO: R\$ 58.878,00

2.3.1 O apoio a **mostra audiovisual** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários, animações e etc., para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade. Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

2.3.2 A **mostra audiovisual** deverá oferecer acesso gratuito e deverá enviar seguintes informações mínimas:

I - Informações sobre a programação como: período de realização, quantidade de filmes a serem exibidos e local.