

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº001/2022

DISPÕE SOBRE SELEÇÃO PÚBLICA PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE NO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ.

O MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 772/2021, através da Comissão instituída pela Portaria nº452/2022, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação por tempo determinado, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público nas **Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Infraestrutura e Agricultura**, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais aditivos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A Seleção Pública Simplificada será realizada pelo Município de Altaneira, Estado do Ceará, para preenchimento de vagas com o auxílio das **Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Infraestrutura e Agricultura constante deste edital**, sendo de inteira responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo, todo o acompanhamento, fiscalização;

1.2. A Comissão Coordenadora desta Seleção Pública será nomeada pelo Prefeito Municipal e será composta de **03 (três) membros, todos Servidores Municipais efetivos de Nível Superior;**

1.3. A Comissão terá o auxílio de servidores municipais solicitados, e será fiscalizado por **01 (um) representante do Poder Legislativo e 01(um) representante do Sindicato dos Servidores Cíveis de Altaneira-CE, cabendo a tais representantes o acompanhamento e fiscalização direta de todo o processo de seleção;**

1.4. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para o quadro de pessoal das **Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Infraestrutura e Agricultura**, de acordo com a imperiosa necessidade que surgir no decorrer do **prazo de validade deste Certame, que será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12(doze) meses, contendo a devida justificativa;**

1.5. Os candidatos aprovados e classificados na Seleção estarão habilitados a serem contratados pelo Município de Altaneira/CE para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e conforme o interesse público para a contratação;

1.6. Aos contratados mediante a presente seleção serão observadas as regras contratuais pactuadas, aplicando-se no que couber, as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº540/2011), sendo que serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.7. Compete ao Prefeito do Município de Altaneira-CE a **homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final;**

1.8. A contratação e lotação dos selecionados far-se-á por ato da Administração Municipal de Altaneira-CE, respeitando a ordem de classificação e as necessidades do município;

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este processo seletivo, preferencialmente, no endereço eletrônico: www.altaneira.ce.gov.br ou presencialmente na sede da Prefeitura de Altaneira-CE (Rua Deputado Furtado Leite, nº 272), em horário de expediente;

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site www.altaneira.ce.gov.br, por meio de **formulário de Inscrição via internet**, com início às **08:00 horas do dia 16 de junho e término às 23:59 horas do dia 19 de junho de 2022**, conforme Cronograma Geral de Eventos em anexo.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

2.3. Com o fim de evitar ônus desnecessários, deverá o candidato orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para a seleção e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

2.4. São requisitos necessários para a **inscrição no Processo Seletivo,**

2.4.1. Apresentação de Documentos Pessoais (RG ou outro Documento Oficial com foto e CPF);

2.4.2. Comprovante de Endereço atualizado;

2.4.3. Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição, comprovada mediante Certidão ou outro documento oficial idôneo;

2.4.4. Comprovante de Escolaridade, conforme previsto na relação de cargos a serem contratados, conforme anexo;

- 2.4.5. Os candidatos de nível superior e nível médio, deverão estar regularizados junto aos seus conselhos de classe;
- 2.4.6. Será exigido especialização em Análise do Comportamento Aplicado - ABA, para os inscritos no cargo de psicólogo.
- 2.4.7. Os documentos acima deverão ser anexados junto ao Formulário (Ficha) de Inscrição devidamente preenchidos junto com o comprovante de transferência bancária e ou comprovante de depósito nominal.

2.5. As inscrições serão realizadas conforme os termos deste edital e constará dos seguintes procedimentos.

I. Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o horário de aceite pelas instituições bancárias, nos valores de:

a) **Nível Superior:** R\$ 100,00 (cem reais);

b) **Nível Médio e Fundamental:** R\$ 60,00 (sessenta reais);

II. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por transferência bancária e ou depósito nominal em uma Conta Corrente Municipal de Agência: 4380-x e Conta: 108672-3.

III. O Comprovante de Transferência Bancária e ou Depósito Nominal deverá ser anexado junto ao Formulário (Ficha) de inscrição.

IV. Ao realizar o pagamento por transferência Bancária e ou Depósito nominal, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se os dados condizem com o informado pelo Município.

V. Pagamentos que forem realizados em contas não informadas pelo Município é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.

VI. Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamentos após a data de Inscrição do Processo Seletivo.

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

VIII. O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

IX. Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato da seleção.

X. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a comissão especial do processo simplificado a suspensão do ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, bem como no caso de serem identificados documentos inverídicos ou falsos.

XI. Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados neste edital, o candidato poderá acessar a sua página de inscrição (página do candidato) constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição.

XII. Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente certame, o mesmo poderá obter informações e dirigir dúvidas junto a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, www.altaneira.ce.gov.br.

XIII. A taxa de inscrição uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazos, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

XIV. Não será admitida as inscrições condicionais provisória.

XV. Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

XVI. Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS, no site www.altaneira.ce.gov.br no dia 23 de junho de 2022.

XVII. O Período de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Altaneira(CE) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Processo Seletivo.

2.7. Da confirmação da inscrição e realização da seleção:

2.7.1

I. O Candidato deverá imprimir o comprovante de confirmação de inscrição e apresentá-lo no dia da entrevista juntamente com o documento original de identificação com foto.

II. Não será aceito que o candidato porte qualquer objeto de consulta ou qualquer aparelho eletrônico.

III. Os candidatos deficientes, nos termos da lei, caso necessite de condições especiais para se submeter à avaliação do presente edital, deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

IV. As pessoas com deficiência (visuais ou surdez) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

V. Não serão considerados como pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.7.2 O candidato que optar por concorrer sendo portador de necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar;

2.7.3. O preenchimento com as informações corretas da ficha de inscrição, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

2.7.4. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

2.8. São considerados documentos de Identidade:

a) Carteiras de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares;

b) Carteira Nacional de Habilitação;

c) Carteiras Profissionais expedidas por Conselho de Classe;

2.8.1. O candidato com deficiência poderá requerer no ato de inscrição tratamento diferenciado para os dias de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização;

2.8.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado ou alterado, por ato da Comissão Especial do Certame, por meio de publicação no Site da Prefeitura Municipal de Altaneira www.altaneira.ce.gov.br;

2.8.3. Após efetuar a inscrição o candidato receberá comprovante de Inscrição;

2.8.4. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

- a) Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 (uma) foto 3x4, recente, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme formulário online, encontrado no site da Prefeitura: www.altaneira.ce.gov.br;
- b) Os documentos anexados a Ficha de Inscrição deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor;
- c) As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou anexado documentos contendo rasuras, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- d) Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo homologará as referidas inscrições e publicará uma relação dos inscritos por cargos no site www.altaneira.ce.gov.br;
- e) É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br;

2.9. Somente será admitido uma única inscrição por candidato, sendo vedado qualquer acúmulo;

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA:

3.1. O presente Processo de Seleção Simplificada será realizado através de duas etapas, sendo **Entrevista** e **Avaliação Curricular**, para todos os cargos/empregos deste edital.

3.2. O critério objetivo da **etapa da análise curricular** serão de acordo com o constante na tabela abaixo:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação máxima
Doutorado	10,00	10,00
Mestrado	7,00	7,00
Especialização/Pós Graduação na área que atua, com carga horária mínima de 360hrs aula, reconhecido pelo MEC;	1,00	2,00
Tempo de Serviço no cargo da inscrição considerando Trabalho Voluntário, Setor Privado, Intercâmbio, Pesquisa e Administração Pública, direta ou indireta, englobando cargo efetivo, emprego ou cargo comissionado, sendo considerado a comprovação em ano completo - pontuação crescente por ano.	1,00	5,00
Curso, Seminário, Jornada, Simpósio e Congresso na área em que atua, com carga Horária mínima de 80 (oitenta) horas/aula.	0,50	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		27 pontos

3.3. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

- a) Declaração assinada pelo superior equivalente, seja na administração pública ou na iniciativa privada, de forma a atestar com a necessária clareza o tempo de serviço desempenhado pelo profissional;
- b) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada ou da administração pública.
- c) Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
- d) Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública

3.4. A entrevista será realizada para todos os candidatos que concorrerem aos cargos constantes deste Edital, previstas para ocorrerem na seguinte data:

- a) A entrevista deverá ocorrer entre os dias **24 à 25 de junho de 2022, iniciando os trabalhos às 08:00 com término às 17:00 horas**, tudo com a devida supervisão da Comissão Especial.
- b) TODAS as entrevistas serão gravadas pela comissão especial do certame e disponibilizada caso seja requerida pelo candidato para fins de comprovação.

3.5. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior **idade**, devendo ser considerado o ano, mês e dia;
- b) que tiver maior tempo de atuação na área a qual concorre;

4. DOS RECURSOS:

4.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado do pedido de Inscrição, e do Resultado Final do Processo Seletivo, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

4.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

4.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

4.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, o qual deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias;

5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A presente seleção será submetida à Homologação do Resultado Final pelo Poder Executivo, e quando houver necessidade da administração pública será procedida convocação dos candidatos classificados, **através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária;**

5.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes;

5.3. A Contratação será feita pela Prefeitura de Altaneira-CE, através da secretaria respectiva, sendo a lotação do contrato de acordo com as necessidades dos serviços a serem executados.

5.4. Os servidores contratados por meio deste processo seletivo trabalharão em forma de plantões e/ou jornadas de trabalho, ficando definido que no caso de jornada de trabalho de 100h/mensais o serviço será prestado no período da manhã ou tarde,

e no caso de jornada de 200h/mensais será prestado no período da manhã e tarde;

5.5. Os contratos pela presente seleção não farão jus a décimo terceiro salário ou férias remuneradas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Altaneira-CE:

6.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

6.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Justiça Federal e Estadual da Jurisdição que o candidato reside;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, com compatibilidade de horário para assumir a função;
- i) Declaração de bens;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

7. DA CARGA HORÁRIA:

7.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no **Anexo I**, deste Edital.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 O Processo Seletivo terá validade de até **12 (doze) meses**, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por até 12(doze) meses, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

9.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis;

9.2. A relação dos candidatos classificados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na sede da Prefeitura de Altaneira/CE, no www.altaneira.ce.gov.br e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br/aprece;

9.3. **A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal**, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional;

9.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Altaneira-CE, os documentos relacionados necessários para a contratação;

9.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

9.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

9.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fazer constar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos para contratado e/ou inscrição, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo, especialmente tendo como base os princípios da impessoalidade, lisura do certame e publicidade;

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 15 de junho de 2022

LEÓCADIA RODRIGUES SOARES

Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada

FRANCISCA VALNEIR VICENTE DA COSTA

Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada

RAIMUNDA REGIGLEIDE SOARES DE MENEZES

Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2022

ANEXO I

Dos Cargos, requisitos, vagas e remuneração

1.1 - SECRETARIA DE SAÚDE

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga horária	Remuneração
Médico Clínico	Ensino Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	Regime de Plantão 24h	R\$2.000,00 Por Plantão
Médico Clínico	Ensino Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	Plantão 12h	R\$1.000,00 Por Plantão
Médico Clínico - PSF	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$12.000,00
Médico Neurologista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Pediatra	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	48h/mensal	R\$6.400,00
Médico Ortopedista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Ginecologista/Obstetra	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Dermatologista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Cardiologista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	24h/mensal	R\$3.200,00
Médico Ultrassonografista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	Plantão 12h	R\$1.000,00 Por Plantão
Fonoaudiólogo	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.996,74
Enfermeiro	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	Plantão 24h	R\$370,00
Enfermeiro	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	Plantão 12h	R\$185,00
Odontólogo - PSF	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$3.845,06
Odontólogo-Cirurgião	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.922,53
Odontólogo-Endodontista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.922,53
Odontólogo-Periodontista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.922,53
Nutricionista	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.531,23
Farmacêutico	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.996,74
Assistente Social	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	120h/mensal	R\$1.996,74
Educador Físico	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.531,23
Fisioterapeuta	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	120h/mensal	R\$1.996,74
Psicólogo	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	120h/mensal	R\$ 1.996,74
Psicólogo -Especialização em ABA	Nível e Registro regular no conselho de classe. Superior com especialização em ABA	Cadastro de reserva	120h/mensal	R\$1.996,74
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	Cadastro de reserva	100h/mensal	R\$1.531,23
Técnico de Enfermagem	Nível Médio	Cadastro de reserva	Plantão 24h	R\$150,00
Técnico de Enfermagem	Nível Médio	Cadastro de reserva	Plantão 12h	R\$75,00
Agente de Endemias	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.400,00
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.400,00
Técnico de Prótese Dentária	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.212,00
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.212,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.212,00
Motorista Categoria A/B	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mensal	R\$1.212,00
Motorista Categoria D -Ambulância	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	Plantão 24h	R\$170,00
Motorista Categoria D -Ambulância	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	Plantão 12h	R\$85,00

1.2 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Pedagogia	Ensino Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Português	Ensino Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Matemática	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Geografia	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
História	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Ciência	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Ed. Física	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Língua Estrangeira - Inglês e Espanhol	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.600,00
Psicólogo – Especialização em ABA	Nível e Registro regular no conselho de classe. Superior com especialização em ABA.	Cadastro de reserva	30 h/semanais	R\$ 1.996,74
Psicólogo	Nível Superior e Registro regular no conselho de classe.	Cadastro de reserva	40 h/semanais	R\$2.662,32
Assistente Social	Nível Superior	Cadastro de reserva	30 h/semanais	R\$ 1.996,74
Psicopedagogo	Nível Superior	Cadastro de reserva	20h/semanais	R\$ 1.531,23
Fonoaudiólogo	Nível Superior	Cadastro de reserva	30 h/semanais	R\$ 1.996,74
Nutricionista	Nível Superior	Cadastro de reserva	40 h/semanais	R\$2.662,32
Motorista categoria D	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	40 h/semanais	R\$ 1.212,00
Intérprete de Língua	Nível Superior	Cadastro de reserva	20 h/semanais	R\$ 1.531,23

1.3 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Assistente Social	Nível Superior	Cadastro de reserva	120 h/ mensal	R\$ 1.996,74
Agentes Sociais	Nível Médio	Cadastro de reserva	200 h/ mensal	R\$ 1.212,00

Psicólogo	Nível Superior	Cadastro de reserva	120 h/mensal	R\$ 1.996,74
Motorista A/B	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200 h/mensal	R\$ 1.212,00
Motorista categoria D	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200 h/mensal	R\$ 1.212,00

1.4 – SECRETARIA DE AGRICULTURA

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Médico Veterinário	Nível Superior	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 3.000,00
Técnico em Agropecuária	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.600,00

1.5 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Pedreiro	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00
Motorista categoria A/B	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00
Motorista categoria D	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00

1.6 – SECRETARIA DE CULTURA

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Bibliotecário	Nível Superior	Cadastro de reserva	100h/mês	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Biblioteca	Nível Médio	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00
Motorista categoria A/B	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00
Motorista categoria D	Nível Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	200h/mês	R\$ 1.212,00

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, com inscrição n.º _____ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2022, do Processo Seletivo Simplificado para o quadro de pessoal da Prefeitura de Altaneira/CE, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados: Tipo de deficiência de que é portador: _____. Código correspondente da (CID): _____. Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO - III **Cronograma**

DATAS:	EVENTOS:
16 a 19 de junho de 2022	Período de Inscrição
21 de junho de 2022	Resultado preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas
21 e 22 de junho de 2022	Prazo para Recurso do resultado preliminar
23 de junho de 2022	Resultado das Inscrições deferidas e indeferida
24 e 25 de junho de 2022	Realização das Entrevistas com os candidatos.
28 de junho de 2022	Resultado Parcial da seleção simplificada
29 de junho de 2022	Prazo para Recurso do resultado preliminar
30 de junho de 2022	Publicação do resultado definitivo.

OBS.: Poderá a Comissão, conforme necessidade e conveniência da Administração, alterar as datas informadas no cronograma acima destacado, devendo eventual alteração ser publicada para conhecimento dos interessado.

ANEXO - IV **DAS ATRIBUIÇÕES**

SECRETARIA DE SAÚDE:

MÉDICO CLÍNICO:realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de clínica geral. Definir as medidas e condutas necessárias para o diagnóstico e tratamento. Atuar em regime de manejo clínico, conforme protocolo institucional com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades. Atuar como clínico; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico; realizar registros nos prontuários; realizar tratamentos específicos; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários;

participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos, pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específica, individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo;

MÉDICO NEUROLOGISTA: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Neurologia.

MÉDICO PEDIATRA: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; realizar consultas e atendimentos médicos;

MÉDICO PSIQUIATRA: Compreender e entender a legislação e o papel do SUS; diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; trabalhar com equipe multiprofissional na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade, conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população; efetuar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; promover oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; propiciar e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; emitir laudos, pareceres e relatórios; encaminhar para internação em hospital psiquiátrico; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria.

MÉDICO ORTOPEDISTA: realizar consulta com o paciente, coletar dados importantes sobre o paciente, diagnosticar o problema acusado, solicitar exames detalhados e específicos para descobrir as razões do problema, elaborar o tratamento do paciente, informar o paciente dos cuidados que deverão ser tomados durante o tratamento, indicar uma equipe de fisioterapia que auxiliará a recuperação do paciente, prescrever remédios e pomadas que deverão ser utilizados, acompanhar a recuperação do paciente, observando os progressos do tratamento, recorrendo ao traumatologista, quando necessário;

MÉDICO GINECOLOGISTA: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

MÉDICO DERMATOLOGISTA: Atua no diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças, além de orientar sobre cuidados gerais, solucionar problemas estéticos e trabalhar na manutenção da beleza da pele; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específica, individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; atuar em equipe multidisciplinar; estabelecer conduta em Hanseníase com base na prevenção, suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares para fim de diagnóstico e acompanhamento clínico; atuar como referência às unidades de saúde da família; realizar as atribuições e demais atividades inerentes à função.

FONOAUDIÓLOGO: responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva e vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial e de deglutição;

ENFERMEIRO: incumbe ao enfermeiro a direção do serviço de enfermagem (em instituições de saúde e de ensino, públicas, privadas e a prestação de serviço); as atividades de gestão como planejamento da assistência de Enfermagem, consultoria, auditoria, entre outras; a consulta de Enfermagem; a prescrição da assistência de Enfermagem; os cuidados diretos a pacientes com risco de morte; a prescrição de medicamentos (estabelecidos em programas de saúde e em rotina); e todos os cuidados de maior complexidade técnica;

ODONTÓLOGO: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; - Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; - Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; - Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; - Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; - Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; - Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas

protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; - Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; - Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; - Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; - Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - Prescrever medicamentos quando necessário; - Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; - Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

NUTRICIONISTA: prestar assistência nutricional e dietoterápica, solicitar exames laboratoriais, diagnosticar doenças nutricionais, prescrever suplementos nutricionais, promover educação nutricional;

FARMACÊUTICO: operações logísticas, distribuição, fracionamento, armazenagem, courier, transporte nos modais terrestre, aéreo ou fluvial, e demais agentes da cadeia logística de medicamentos e insumos farmacêuticos, substâncias sujeitas a controle especial e outros produtos para a saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes, alimentos com propriedades funcionais ou finalidades especiais e produtos biológicos;

PSICÓLOGO: atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;

EDUCADOR FÍSICO: Compreender e entender a legislação e o papel do SUS; Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade e ao público alvo da secretaria; veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada com outras áreas do governo municipal sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela secretaria organiza e supervisiona programas de exercícios.

FISIOTERAPEUTA: atua no tratamento e prevenção de doenças e lesões, decorrentes de fraturas ou má-formação ou vícios de postura. Tem como aliados, técnicas como massagens e exercícios que restaurem a capacidade física e funcionam do pacientes.

PSICÓLOGO: atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

PSICÓLOGO COM ABORDAGEM EM ABA – Análise do Comportamento Aplicado: realizar atendimento especializado referente a citada especialização, de maneira estrutura, focando nos comportamentos alvo de intervenção ligados à linguagem e comportamento inadequados. Orientar nos locais de trabalho sobre estratégias e manejo de comportamentos, de modo a assegurar o devido atendimento aos assistidos;

TERAPEUTA OCUPACIONAL: responsável pela prevenção e o tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psico-motoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

AGENTE DE ENDEMIAS: Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Identificar situações de risco coletivo e individual. O trabalho do ACS é direto com a comunidade. Encaminhar a população aos serviços de saúde. Organizar os trabalhos de encaminhamento da população e orientar as famílias;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA: trabalha em conjunto com o cirurgião-dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética do paciente por meio de próteses dentárias;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

MOTORISTA CNH 'A' E 'B':Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

PROFESSOR DE PEDAGOGIA: Compete-lhe Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Ministra e prepara o material didático das aulas de História conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Ministra e prepara o material didático das aulas de Ciência/Biologia conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas. Ensinar os conteúdos de ciência registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Ministra e prepara o material didático das aulas de matemática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas;

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA: Elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministras aulas em oficinas;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Profissional responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas;

PROFESSOR DE INGLÊS: Ministrará e preparará o material didático das aulas de idiomas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; desenvolverá atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolverá atividades recreativas em horários estipulados; avaliará os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticará necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborará relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencherá ficha de desempenho dos alunos; participará de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atenderá pais ou responsáveis de alunos e participará de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhará, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrará aulas em oficinas;

PROFESSOR DE ESPANHOL: Ministrará e preparará o material didático das aulas de idiomas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; desenvolverá atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolverá atividades recreativas em horários estipulados; avaliará os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticará necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborará relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencherá ficha de desempenho dos alunos; participará de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atenderá pais ou responsáveis de alunos e participará de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhará, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrará aulas em oficinas;

FONOAUDIÓLOGO: responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva e vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da fala e dos sistemas mio funcional, orofacial e de deglutição;

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborará, implementará, executará e avaliará políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; elaborará, coordenará, executará e avaliará planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; encaminhará providências e prestará orientação social aos órgãos da administração pública municipal; prestará assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; planejará, organizará e administrará benefícios e serviços sociais; planejará, executará e avaliará pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; prestará assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; realizará estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; planejará e organizará qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardará sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;

NUTRICIONISTA: Prestará assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos;

PSICÓLOGO COM ABORDAGEM EM ABA - análise do Comportamento Aplicado: realizará atendimento especializado referente a citada especialização, de maneira estrutural, focando nos Comportamentos alvo de intervenção ligados à linguagem e comportamento inadequados. Orientará nos locais de trabalho sobre estratégia de manejo de comportamentos, de modo a assegurar o devido atendimento aos assistidos;

PSICOPEDAGOGA: Planejará, implementará, orientará e coordenará tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da psicopedagogia, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade; desincumbir-se de outras tarefas correlatas; Motorista: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

PSICÓLOGO: atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS: Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Tradutor intérprete de Libras, Certificado de Proficiência de tradução e interpretação em Libras/ Língua portuguesa e documentação comprobatória de licenciatura plena de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

MOTORISTA CNH 'D': Conduzirá veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolherá o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manterá os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazerá reparos de emergência; zelará pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se-á do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promoverá o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificará o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciará a lubrificação quando indicada; verificará o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliará médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliará na carga e descarga do material ou equipamento; tratará os passageiros com respeito e urbanidade; manterá atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executará outras tarefas afins;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

AGENTE SOCIAL: atender e orientar a população – que está em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica – além de encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde. Auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Participar ativamente da vida, diariamente e socialmente, das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, e entre outros necessários. Atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes. Por fim, executar outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão das ações ou programas de Governo; planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;

PSICÓLOGO: atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

MOTORISTA CNH ‘A’ E ‘B’: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

MOTORISTA CNH ‘D’: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins;

SECRETARIA DE CULTURA

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Realiza atividades auxiliares no âmbito da biblioteca, mantendo organização, guarda, usuários e serviços desenvolvidos no seu local de trabalho; Auxiliar no atendimento/solicitações dos usuários, por meio de informações e orientação quanto ao acervo e serviços disponíveis, bem como na realização de pesquisa de material no acervo bibliográfico e de multimídia, verificando o sistema e as estantes. Auxiliar o usuário nas pesquisas escolares, mediante a busca de informações e localização dos assuntos solicitados, disponibilizando o material necessário.

BIBLIOTECÁRIO: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria;

MOTORISTA CNH ‘A’ E ‘B’: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

MOTORISTA CNH ‘D’: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de cargas, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins;

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

PEDREIRO: Diariamente verifica as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Mistura cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e tarefas afins; Constrói fundações empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da Construção; Reboca as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.; Assenta ladrilhos ou material similar utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado

MOTORISTA CNH 'A' E 'B': Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

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

SECRETARIA DE AGRICULTURA

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Participar da elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição. Executar outras tarefas correlatas determinadas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função; Acompanhar agricultores familiares, em especial aqueles que forneçam produtos para programas de alimentação de esferas públicas; planejamento e execução de programas relacionados aos manejos sanitário e nutricional de animais de produção, bem como defesa sanitária; orientação e coordenação de atividades de aprimoramento e desenvolvimento produtivo; exercer fiscalização para assegurar a sanidade animal e de produtos derivados, bem como a produção racional e sustentável de alimentos e a saúde pública. Planejar e executar ações de fiscalização sanitária. Planejar e executar ações de melhoramento genético e seleção de rebanho.

ANEXO- VII MODELO DE RECURSO

SELEÇÃO PÚBLICA 001/2022- Altaneira/CE

Nome: _____

Função Pretendida: _____ Data: ____/____/____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

2 -Nº do Item questionado: _____

3-Fundamentação do recurso: _____

Altaneira- CE, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato (a)

Orientações:

1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2022 – MUNICIPIO DE ALTANEIRA-CE

2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas deste Edital 001/2022.

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:38AEB624