

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E ELEMENTAR**

**EDITAL Nº PSS01.2019**

**O MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 10.292.209/0001-20, com endereço na Rua Sebastião Chaves, Nº. 432, centro, Sirinhaém, Estado de Pernambuco, através da Comissão Especial para supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria PMS/Nº 175, de 20 de setembro de 2019, no uso de suas atribuições legais, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital, que regulamenta o Processo Seletivo Público visando à contratação temporária de profissionais por prazo determinado de pessoas físicas, interessadas em prestar serviços de natureza intelectual, técnica e operacional, para atuarem nas diversas Secretarias e Unidades Administrativas da Administração Direta Municipal, com base na Lei Municipal nº 1.372/2014 e no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

**1 - DO OBJETIVO:**

O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a seleção de servidores através de contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, com a finalidade de compor quadro técnico de servidores para o atendimento decorrente da execução de programas do Governo Federal e Estadual nas áreas de educação, assistência social, saúde e outras, e para a contratação de servidores para atender as necessidades de acréscimos e/ou substituições ocasionais nos serviços de educação, assistência social, saúde e limpeza urbana e outros setores da administração direta, na execução e desenvolvimento das múltiplas atividades e atribuições de acordo com o Anexo IV deste Edital.

**2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar Candidato(a)s para o preenchimento das vagas conforme Anexo I.

2.1 - O presente Edital é complementado nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII conforme indicação abaixo:  
Anexo I - Funções, qualificação exigida, carga horária, nº de vagas e vencimentos mensais.

Anexo II - Modelo de Pedido de Gratuidade de Inscrição

Anexo III - Calendário de eventos (Cronograma de atividades)

Anexo IV - Conteúdo programático

Anexo V - Atribuições das funções ofertadas neste Edital

Anexo VI - Modelo de requerimento de recursos

Anexo VII - Modelo de requerimento de vagas para deficientes e de solicitação de condições especiais

Anexo VIII - Minuta do Contrato

2.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será executado sob a Coordenação da Comissão Geral designada através da Portaria PMS nº 175, de 20 de setembro de 2019, mediante prova escrita e *prova de títulos* para as funções de professor(a), códigos 20 e 21, aplicadas por Banca Examinadora, especialmente designada para essa finalidade, adotando-se no que couber as orientações constantes da Cartilha de Atos de Pessoal do TCE-PE - Edição Revista e Atualizada em março de 2010.

**3 - REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

3.3 Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.4 Estar quite com as obrigações militares (caso de Candidato(a)s do sexo masculino);

3.5 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.6 Ter a escolaridade compatível com as funções nas áreas discriminadas, objeto da seleção;

3.7 Não ocupar função efetivo e/ou ter contrato mesmo que temporário com o Serviço Público, que sejam inacumulável ou incompatível na conformidade do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

**4 - DAS INSCRIÇÕES:**

4.1 A inscrição do(a) Candidato(a) implica no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 4.2 As inscrições serão realizadas unicamente pelo site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem) no período de **27/09/2019 a 27/10/2019**.
- 4.3 O(a) Candidato(a) interessado(a) deverá pagar uma taxa única de inscrição no valor de: **R\$ 30,00** (trinta reais) para o nível médio e **R\$ 20,00 (vinte reais)** para o nível fundamental e nível elementar, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM que será imediatamente gerado após a conclusão da inscrição no site.
- 4.4 O presente Edital e seus anexos poderão ser consultados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, no Quadro de Aviso da Câmara de Vereadores (art. 97, inciso I, letra b da Constituição Estadual de Pernambuco) e no site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem)
- 4.5 **O(a) Candidato(a) somente poderá concorrer em 01 (uma) única função.**
- 4.6 No caso do(a) Candidato(a) inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado considerar-se-á válida a última inscrição, ou seja, a de numeração maior.
- 4.7 Para inscrever-se o candidato deverá:
- 4.7.1 Acessar o site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem), auto explicativo, seguindo as rotinas solicitadas pelo sistema, durante o período de inscrições de **acima referido**.
- Parágrafo único – O(a) candidato(a) que desejando fazer sua inscrição no presente processo seletivo vier a enfrentar dificuldade em acessar a internet, poderá se dirigir a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO) situado na Rua São Francisco s/n, centro, Sirinhaém, Estado de Pernambuco, onde lhe será disponibilizado um computador com acesso a internet, cujo equipamento lhe será disponível unicamente para praticar atos relativos ao certame.*
- 4.7.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceitará, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, bem como nos posteriormente publicados, não podendo ao decorrer do processo alegar desconhecimento.
- 4.8 A partir das 23:59 h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horário de Brasília, do último dia de inscrição, **(27 de outubro de 2019)**, o “link” de inscrição será desativado de forma a não permitir inscrição extemporânea.
- 4.9 O pagamento da taxa de inscrição será feito unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM que será imediatamente gerado após a conclusão da inscrição e expedido pelo sistema de inscrição via internet e poderá ser feito impreterivelmente **até o dia 31 de outubro 2019**.
- 4.10 O cartão de inscrição definitivo estará disponível a partir de **25 de novembro de 2019**, sendo de inteira responsabilidade do candidato obtê-lo no site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem) no qual já constará dia, hora e local da Prova escrita.
- 4.11 O(a) candidato(a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.12 O(a) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.13 - Não será permitida inscrição pelos correios, presencial, condicional, fora do prazo, ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.
- 4.14 – No que tange o valor da inscrição, **uma vez pago, não será devolvido**, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Processo, cancelamento do certame, anulação, suspensão, adiamento do processo, exclusão de função, pagamento em duplicidade, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Prefeitura Municipal de Sirinhaém, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.
- 4.15 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir a função, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.16 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.
- 4.17 - A inexatidão, irregularidade ou eventual falsidade das informações, dos documentos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.
- 4.18 - **No ato da inscrição, o candidato não apresentará quaisquer documentos devendo fazê-lo somente por ocasião da posse, conforme descritos no item 11.7., exceto:**
- a) Informar (quando for o caso), a condição de deficiência (item 5) juntando cópia do laudo preenchendo o ANEXO VII;

c) Informar se é candidata lactante e/ou que exija do (a) candidato (a) prova em condições especiais, preenchendo o **ANEXO VII**;

**4.19** – É vedada a acumulação de cargo e função no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**4.20** – Os candidatos não poderão concorrer para mais de 01 (um) função.

**4.21**– O(a) candidato(a) poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

#### **4.5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.5.1** – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 6.135/07 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo, o candidato que, requerer isenção, devendo comprovar por meio de declaração do órgão competente, em papel timbrado e assinado pelo gestor do CRAS do município de domicílio do candidato, que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**4.5.2** – A declaração deverá ser solicitada no CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, de residência candidato, sendo que na hipótese de ser domiciliado no município de Sirinhaém, deverá solicitar dita declaração no endereço constante do quadro abaixo.

<b>CRAS – CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL – SIRINHAÉM</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>
Rua Sebastião Chaves, s/n, Centro, Sirinhaém	81-35772323

**4.5.3** – A declaração de que trata o item **4.5.2** deverá ser apresentada junto com o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (ANEXO II), devidamente preenchido no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, situado na Rua Sebastião Chaves, nº 432, Centro, Sirinhaém – PE, durante o período de 27 de setembro a 09 de outubro de 2019.

**4.5.4** – O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, será indeferido e publicado no site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem) em data de 12 de outubro de 2019, havendo recurso contra o indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

#### **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

**5.1** As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas legais inerentes a sua condição, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do função ou emprego público em provimento, conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3298/99 *com as alterações do Decreto Nº. 5.296/04.*

**5.2** Das vagas estabelecidas para esse concurso serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência física um percentual de **5% (cinco por cento)**.

**5.2.1** - *Quando houver 02 (duas) ou mais vagas disponíveis imediatamente, ou apenas 01 (uma) vaga disponível imediatamente, a 1ª nomeação será para Candidato(a) integrante da lista geral e a 2ª nomeação será para Candidato(a) integrante da lista para pessoas com deficiência, reservando-se para tais pessoas, daí em diante, a 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga, e assim sucessivamente;*

**5.2.2** Não serão considerados, para efeito do estabelecido no **subitem 5.1**, os Candidato(a)s com deficiência que lograrem nomeação em razão exclusiva de sua classificação na lista geral de aprovados;

**5.2.3** *Não haverá arredondamento do quantitativo de vagas quando da aplicação da regra constante do subitem 5.2.1.*

**5.3** As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Seleção em igualdade de condições com os demais Candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.

**5.4** *Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) Candidato(a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador(a), somente apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência por ocasião da perícia médica oficial admissional para a assinatura do contrato, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID.*

**5.5** O (a)Candidato(a) (a) portador de deficiência que, no ato de inscrição não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá alegar tal situação posteriormente ao prazo das inscrições

5.6 O (a) Candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos Candidato(a)s ao função e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.

5.7 O (a) Candidato(a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.

5.8 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos Candidato(a)s em tais condições.

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

5.10 As vagas definidas no ANEXO I que não forem providas por falta de Candidato(a)s portadores de deficiência, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais Candidato(a)s, observada a ordem geral de classificação.

#### 6 - DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 - Será aplicada uma prova escrita composta de três partes, com no máximo 15 (quinze) questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas, para cada parte, relativa às disciplinas constantes do quadro abaixo, dentro do conteúdo programático constante do Anexo V deste Edital:

##### 6.1.1 NÍVEL MÉDIO

Cód. do Função	Função	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
01	- Agente Administrativo			
02	- Técnico (a) de Enfermagem – Hospital			
03	- Técnico (a) de Enfermagem – Unidade Saúde Família			
04	- Técnico (a) de Enfermagem – SAMU			
05	- Auxiliar de Saúde Bucal – PSF			
06	- Auxiliar de Saúde Bucal – HOSPITAL			
07	- Técnico (a) de Laboratório			
08	- Técnico em controle de Meio Ambiente	P1 – Língua Portuguesa	1	100 pontos
09	- Técnico em Turismo	P2 – Matemática	2	
10	- Agente de defesa ambiental	P3 – Conhecimentos gerais	3	
11	- Orientador(a) (a)/Educador(a) Social – CRAS			
12	- Orientador(a) (a)/Educador(a) Social – CREAS			
13	- Orientador (a) /Educador (a) Social – SCFV			
14	- Guarda Patrimonial			
15	- Oficineiro(a)			
16	- Digitador(a)/Entrevistador(a) do Cadastro Único			
17	- Visitador(a) do Programa Criança Feliz			
18	- Agente de Defesa Civil			

**6.1.1.2 – ÁREA DE EDUCAÇÃO – NÍVEL MÉDIO, NORMAL MÉDIO (antigo magistério)**

Código	Função	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
19	- Professor(a) de educação de jovens, adultos e idosos – Anos iniciais campo	P1 – Língua Portuguesa P2 – Matemática P3 – Conhecimentos gerais	1 2 3	90 pontos para os professores
20	-Professor(a) de atendimento educacional especializados – AEE (deficiências múltiplas)			
21	- Auxiliar de desenvolvimento infantil – ADI (Creche)			
22	- Auxiliar de serviços educacionais			100 pontos para os demais

**6.1.2 NÍVEL FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS COMPLETO**

Código	Função	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
23	- Motorista I	P1 – Língua Portuguesa P2 – Matemática P3 – Conhecimento específicos	1 2 3	100 pontos
24	- Motorista II			
25	- Motorista III (Transporte escolar)	P1 – Língua Portuguesa P2 – Matemática P3 – Conhecimento específicos		

**6.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL -ANOS INICIAIS INCOMPLETO**

Código	Função	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
26	- Mecânico (a)	P1 – Língua Portuguesa P2 – Matemática P3 – Conhecimentos gerais	1 2 3	100 pontos
27	- Operador (a) de máquinas			
28	- Pintor-Letrista/desenhista			
29	- Pintor (a) automotivo			
30	- Eletricista			
31	- Cozinheiro (a) Hospitalar			

**6.1.4 NÍVEL ELEMENTAR**

Código	Função	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
32	- Coveiro(a)	P1 – Língua Portuguesa P2 – Matemática P3 – Conhecimentos gerais	1 2 3	100 pontos
33	- Auxiliar de Serviços Gerais			
34	- Pedreiro(a)			
35	- Ajudante de pedreiro			
36	- Auxiliar de higienização (Hospital e PSF)			
37	- Gari			
38	- Copeiro (a) hospitalar			



## 6.2- Do cálculo da Nota

6.2.1 A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Se houver anulação de questões, a questão anulada será contada, como acerto, para todos os candidatos concorrentes a mesma função.

6.2.2 A nota final será dada pela média ponderada das partes da **prova escrita**, acrescida da nota da **prova de títulos**, (Se houver) com base na formula abaixo:

$$NotaFinal = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1}\right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2}\right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n}\right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT$$

$A_1, A_2, \dots, A_n$  = Acertos na Parte da Prova;  $NM$  = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo  
 $TA_1, TA_2$  Onde,

$TA_n$  = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;  $NT$  = Nota na Prova de Títulos

$P_1, P_2, \dots, P_n$  = Peso de Cada Parte da Prova

**7 - DA PROVA DE TÍTULOS** (Somente para os candidatos das funções dos códigos 19 e 20 Professor(a) de educação de jovens, adultos e idosos e Professor(a) de atendimento educacional especializados).

7.1- Serão submetidos à prova de títulos apenas os candidatos **que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos da prova escrita.**

7.2- A prova de títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos.

7.3- A contagem da pontuação da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios e pontuações:

TABELA 01 - VALORES PONTUAIS DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Documento comprobatório, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre. Máximo de 02 (dois) cursos	4,0	8,0
Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre. Máximo de 02 (dois) cursos	3,0	6,0
Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre. Máximo de 02 (dois) cursos	2,0	4,0
Experiência profissional comprovada no serviço público e/ou privado em que concorre ao certame (máximo 05 anos)	1,0 ponto por ano	5,0

7.4 A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

7.5 Os documentos para a prova de títulos do(a) candidato(a) que obtiver a contagem mínima de 45 (quarenta e cinco) pontos poderá ser entregue no período de **08 a 16 de janeiro de 2020:**

7.5.1 Diretamente no Protocolo da Prefeitura de Sirinhaém, com endereço na Rua Sebastião Chaves, 432, centro, Sirinhaém, CEP 55.580-000.

7.5.2 O (a) candidato(a) se assim o desejar, poderá enviar a documentação comprobatória dos títulos através dos correios para a Prefeitura de Sirinhaém, com endereço na Rua Sebastião Chaves, 432, centro, Sirinhaém, CEP 55.580-000, mediante correspondência com AR (aviso de recebimento), correndo por conta do(a) candidato(a) os riscos de extravio e quanto a entrega ou não dos documentos através dos Correios.

7.6 O(a) candidato(a) que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

7.7 Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

- 7.8 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- 7.9 Cada título será considerado uma única vez.
- 7.10 Os diplomas, declarações e/ou os certificados mencionados deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.
- 7.11 Serão considerados cursos da área, os cursos que guardem direta e irrestrita relação com as atividades e atribuições da função concorrida.
- 7.12 Para a comprovação de títulos, o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos comprobatórios autenticados em envelope preenchido externamente com o nome, número de inscrição, função e a listagem dos documentos contidos no envelope.
- 7.13 Documentos entregues de maneira diferente da especificada no subitem anterior serão desconsiderados.
- 7.14 Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não deverão ser apresentados originais de documentos.
- 7.15 *Os(as) candidato(a)s que optarem em entregar a documentação diretamente no Protocolo da Prefeitura de Sirinhaém poderão solicitar a autenticação dos documentos ao funcionário encarregado da recepção, sem pagamento de qualquer despesa, mediante a apresentação da cópia e do documento original para a conferência.*

#### **8- DA CLASSIFICAÇÃO, PONTUAÇÃO E DESEMPATE:**

- 8.1 Será considerado aprovado o(a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) pontos na prova escrita.
- 8.2 O(a) candidato(a) será classificado(a) pela ordem decrescente de pontos obtidos.
- 8.3 Havendo empate na totalização dos pontos terá preferência o(a) candidato(a) que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:
- Maior número de pontos na prova de conhecimento gerais;
  - Maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
  - Maior número de pontos na prova de matemática;
  - Ter exercido a função de jurado(a) nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, lei N° 11.689/2008, *devendo declarar tal condição por ocasião da inscrição.*
  - Se o empate ocorrer entre candidatos com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, o primeiro critério de desempate será o de maior idade (*parágrafo único, art. 27, Est. dos Idosos*).

#### **9 - DO RESULTADO:**

- 9.1. O resultado da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem) e nos Quadros de Aviso da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e nas respectivas Secretárias Municipais;
- 9.2. A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira lista a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda lista somente a classificação destes últimos (*Lista dos Portadores de necessidades especiais*), de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

#### **10 - DO RECURSO:**

- 10.1 O(a) Candidato(a) poderá interpor recurso quanto a prova escrita, contra o resultados preliminar e definitivo e contra o resultado da prova de título, devidamente fundamentado, dirigido a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo, entregue no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar, respectivamente, da divulgação do gabarito, do resultado preliminar, do resultado definitivo e do resultado dos títulos.
- 10.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo será responsável pelo julgamento do recurso interposto.
- 10.3 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecidos não serão acatados.

#### **11 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

- 11.1 A contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA dar-se-á por ordem de classificação atendendo à necessidade da Administração.
- 11.2 O(a) candidato(a) classificado(a), dentro das vagas oferecidas, será contratado(o) pelo período máximo de 11 (onze) meses.

11.3. O(a) candidato(a) classificado(a) abaixo do número de vagas oferecidas no quadro de vagas deste Edital, poderá ser contratado(a), se assim concordar, por período inferior ao estabelecido no subitem 11.2 para suprir necessidade específicas e eventuais do serviço público, tais como:

- a) – Licença gestante;
- b) – Licença prêmio;
- c) – Licença para tratamento médico.

11.3.1 Caso o(a) candidato(a) não concorde com a contratação prevista no **subitem 11.3** será convocado(a) para a contratação o(a) candidato(a) imediatamente classificado na ordem decrescente da lista geral de classificação.

11.4 – O (a) candidato(a) aprovado(a) e contratado(a) temporariamente poderá ter rescindido seu contrato antes do término da vigência deste, em caso de provimento por servidor efetivo aprovado em concurso público no função/função por ele exercido.

**11.5** – Os portadores de deficiência, quando de sua contratação, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o incapacite para o exercício da função, assegurando o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

**11.6** – As contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação, segundo a lista final de classificados do Processo Seletivo.

**11.7** – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, cópia e original para conferência de autenticidade pelo servidor público receptor, dos seguintes documentos:

- RG (Carteira de Identidade);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de escolaridade de acordo com o nível da função e respectiva categoria profissional, ao qual se candidatou e foi aprovado(a);
- Estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão de Quitação Eleitoral;
- Estar quites com as obrigações militares - Reservista (SOMENTE para o sexo masculino);
- Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- Gozar dos direitos políticos;
- Certidão ou Atestado de que não possuiu Antecedentes Criminais;
- Comprovar idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Cópia da certidão de nascimento para o candidato (a) solteiro (a) ou, cópia da certidão de casamento para o candidato (a) casado (a);
- Cópia da Certidão de nascimento de dependentes (quando for o caso);
- Cópia do cartão do PIS/PASEP, se os possuir;
- 02 Fotos 3x4 colorida recente.
- Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade; mediante atestado médico

**11.8** – Não poderá ser contratado(a), o(a) candidato(a) que houver sido condenado(a) por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou a Defesa Nacional.

**11.9** – O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá comprovar as documentações exigidas no item **11.7**, para que possa firmar o contrato na sede da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Sebastião Chaves, nº 432, centro, Sirinhaém - PE, no período de expediente.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1 – Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local dos trabalhos de correção das Provas e julgamento dos recursos.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela Seleção.

12.3 O(a) candidato(a) classificado poderá ser convocado para celebrar o contrato, dentro do prazo de vigência da seleção, obrigando-se a declarar por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, se aceita ou não o referido contrato. A falta de manifestação do(a) convocado(a), no aludido prazo, importará em sua desistência automática, promovendo-se a convocação do(a) candidato(a) seguinte por ordem de classificação.



12.4 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado por telefone, será somente através do site [www.seletivo2019.com.br/sirinhaem](http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem) ou pessoalmente, junto a Comissão Especial do Processo Seletivo.

12.5 Os recursos destinados aos pagamentos dos candidatos aprovados e contratados serão suportados por dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente.

12.6. O prazo de validade da seleção será no máximo de 11 (onze) meses.

12.7. O(a) candidato(a) que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que estará sujeito a **Avaliação**, em qualquer época durante o contrato.

Sirinhaém, 24 de setembro de 2019.



**Bruno Rafael Soares da Silva**  
Presidente da Comissão Geral do Concurso

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS – NÍVEL MÉDIO

Cod. do Função	Função	Escolaridade/requisito	Vencimento	Nº de Vagas	Vagas para deficientes	Carga Horária
01	Agente Administrativo	Nível Médio Completo	998,00	45	01	40 horas semanal
02	Técnico(a) de Enfermagem (Hospital)	Nível Médio Completo + Registro no Conselho da Classe – COREN	998,00	28	01	40 horas semanal
03	Técnico(a) de Enfermagem (USF)	Nível Médio Completo + Registro no Conselho da Classe – COREN	998,00	09	01	40 horas semanal
04	Técnico(a) de Enfermagem (SAMU)	Nível Médio Completo + COREN + Curso em APH	998,00	04	01	40 horas semanal
05	Auxiliar de Saúde Bucal (USF)	Nível Médio Completo + Registro no Conselho da Classe – CRO	998,00	07	01	40 horas semanal
06	Auxiliar de Saúde Bucal - (HOSPITAL)	Nível Médio Completo + Registro no Conselho da Classe – CRO	998,00	03	01	40 horas semanal
07	Técnico (a) de Laboratório	Curso Técnico em Laboratório registrado pelo MEC	998,00	01	-----	40 horas semanal
08	Técnico em Controle de Meio Ambiente	Nível Médio Completo	998,00	01	-----	40 horas semanal
09	Técnico em Turismo	Nível Médio Completo	998,00	01	-----	40 horas semanal
10	Agente de Defesa Ambiental	Nível Médio Completo + Curso Técnico na área ambiental	998,00	04	01	40 horas semanal
11	Orientador(a)/Educador(a) Social-CRAS	Nível Médio Completo	998,00	02	01	40 horas semanal
12	Orientador(a)/Educador(a) Social-CREAS	Nível Médio Completo	998,00	02	01	40 horas Semanal
13	Orientador(a)/Educador(a) Social- SCFV	Nível Médio Completo	998,00	10	01	40 horas Semanal
14	Guarda Patrimonial	Nível Médio Completo	998,00	20	01	40 horas Semanal
15	Oficineiro(a)	Nível Médio Completo	998,00	04	01	40 horas Semanal
16	Digitador(a) Entrevistador(a) do Cadastro Único	Nível Médio Completo	998,00	09	01	40 horas semanal
17	Visitador do Programa Criança Feliz	Nível Médio Completo	998,00	05	01	40 horas semanal
18	Agente de Defesa Civil	Nível Médio Completo	998,00	04	01	40 horas semanal
19	Professor(a) de educação de jovens, adultos e idosos – Anos iniciais campo	Normal Médio Completo ou Magistério	12,79 p/hora aula	10	01	150 horas mensais



20	Professor(a) de atendimento educacional especializados – AEE (deficiências múltiplas)	Normal Médio Completo ou magistério	12,79 p/hora aula	10	01	150 horas mensais
21	Auxiliar de desenvolvimento infantil – ADI (Creche)	Normal Médio Completo ou magistério	998,00	04	01	40 horas semanal
22	Auxiliar de serviços educacionais	Nível Médio Completo	998,00	20	01	40 horas semanal

**QUADRO DE VAGAS – NIVEL FUNDAMENTAL ANOS FINAIS**

Ordem	Função	Escolaridade/requisito	Vencimentos	Nº de Vagas	Vagas para deficientes	Carga horaria
23	Motorista I	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “B”	998,00	19	01	40 horas semanal
24	Motorista II	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D”	998,00	30	01	40 horas semanal
25	Motorista III Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D” + Curso de transporte escolar.	998,00	25	01	40 horas semanal

**QUADRO DE VAGAS – NIVEL FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS INCOMPLETO**

Ordem	Função	Escolaridade/requisito	Vencimentos	Nº de Vagas	Vagas para deficientes	Carga Horaria
26	Mecânico(a)	Fundamental Incompleto	998,00	03	01	40 horas Semanal
27	Operador(a) de máquinas	Fundamental Incompleto	998,00	08	01	40 horas Semanal
28	Pintor-letrista/desenhista	Nível Médio Completo	998,00	01	-----	40 horas Semanal
29	Pintor(a) automóvel	Fundamental Incompleto	998,00	01	-----	40 horas Semanal
30	Eletricista	Fundamental Incompleto	998,00	04	01	40 horas Semanal
31	Cozinheiro(a) Hospitalar	Fundamental Incompleto	998,00	02	01	40 horas Semanal

**QUADRO DE VAGAS – NIVEL ELEMENTAR**

Ordem	Função	Escolaridade/requisito	Vencimentos	Nº de Vagas	Vagas para deficientes	Carga Horária
32	Coveiro(a)	Alfabetizado	998,00	05	01	40 horas Semanal
33	Auxiliar de serv. gerais	Alfabetizado	998,00	100	05	40 horas Semanal
34	Pedreiro(a)	Alfabetizado	998,00	04	01	40 horas Semanal
35	Ajudante de Pedreiro	Alfabetizado	998,00	05	01	40 horas Semanal
36	Auxiliar de Higienização (hospital e USF)	Alfabetizado	998,00	21	01	40 horas Semanal
37	Gari	Alfabetizado	998,00	92	05	40 horas Semanal
38	Copeiro(a) hospitalar	Alfabetizado	998,00	05	01	40 horas Semanal

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador da Identidade nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado no  
endereço \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, REQUER a Vossa Senhoria isenção de pagamento de taxa de inscrição para o  
Processo Seletivo 001/2019 da Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE, para a função de:

Código	Descrição da função

visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Possuir Baixa renda, nos termos do Decreto do Governo Federal nº 6.135/2007.

*Em anexo consta a DECLARAÇÃO emitida pelo responsável do Cadastro Único do município de Sirinhaém/PE, sendo meu Número de Identificação Social - NIS: \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.*

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.



Sirinhaém/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato Requerente

**ANEXO III – CRONOGRAMA – 2019**

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
25 de setembro/2019	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público nº. 001/2019. Nível Médio, Fundamental e elementar
27 de setembro/2019	<b>INICIO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b> – Unicamente via internet no site oficial do município <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
27 de setembro/2019	Início do Período para solicitação de gratuidade de inscrição
09 de outubro/2019	Final do prazo para solicitação de gratuidade de inscrição
12/outubro/2019	Divulgação da lista dos candidatos que tiveram o pedido de isenção de taxa de inscrição indeferida, no site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
27 de outubro de /2019	<b>FINAL DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b> no site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
<b>31 de outubro 2019</b>	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição
06/novembro/2019	Divulgação da listagem PRELIMINAR das inscrições deferidas e indeferidas, até às 18h. No quadro de aviso da prefeitura e no site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
07 e 08/novembro/2019	Prazo para interposição de RECURSOS quanto às inscrições indeferidas no Departamento de R.H da Prefeitura
09/novembro/2019	Análise e julgamento dos recursos das inscrições indeferidas.
11/novembro/2019	Divulgação da listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas, até as 18h. No quadro de aviso da prefeitura e no site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
25/novembro/2019	Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas à serem realizadas no dia <b>01 de dezembro de 2019</b> . No quadro de aviso da prefeitura e no site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
25/novembro/2019	Disponibilização no site do Cartão de Inscrição definitivo. No site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
01/dezembro/2019	<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b> – As provas serão realizadas nos prédios e endereço – 08:20h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 08:55h – Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:00h – Início das Provas. - 11:40h – Final do prazo para retirar-se do local de prova. - 12:00h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do <b>CARTÃO DE RESPOSTAS</b> .
03/dezembro/2019	Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas, até as 18h. No site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem/">http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem/</a>
04 e 05/dezembro/2019	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
06/dezembro/2019	Análise e julgamento dos recursos quanto ao GABARITO preliminar.
09/dezembro /2019	Divulgação do GABARITO FINAL após prazo de recursos. No site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
07/janeiro/2020	Divulgação PRELIMINAR dos resultados dos candidatos Aprovados / Classificados nas provas objetivas. No site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>
08 e 09/janeiro/2020	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR dos candidatos Aprovados / Classificados nas provas objetivas.
08 /janeiro/2020	Início do Recebimento dos títulos dos candidatos que tenham obtido no mínimo 45,0 pontos na prova escrita, item 7.1– do Edital
10 a 14 /janeiro/2020	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado das provas objetivas.
15/janeiro/2020	Divulgação do julgamento dos recursos quanto ao resultado das provas objetivas.
16/janeiro/2020	Termino do prazo para Recebimento dos títulos dos candidatos que tenham obtido no mínimo 45,0 pontos na prova escrita, item 7.1– do Edital
24 de janeiro de 2020	Divulgação FINAL dos candidatos Aprovados / Classificados. No site <a href="http://www.seletivo2019.com.br/sirinhaem">www.seletivo2019.com.br/sirinhaem</a>

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MEDIO

#### **P1- Língua Portuguesa**

Fonética. Sinônimos e Antônimos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Flexão do substantivo e adjetivo. Numerais. Conjugação e emprego do verbo. Classificação, emprego e colocação de pronomes. Emprego da preposição e da conjunção e relações que estabelecem. Advérbio. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Interjeição. Conjunção. Crase. Figuras de linguagem. Análise sintática: termos da oração. Estrutura e formação das palavras; Acentuação das palavras (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo acordo); Ortografia; Emprego do hífen (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo Acordo); Morfologia (apresentação das classes morfológicas); Morfologia: artigo, pronome, numeral, adjetivo, advérbio; Verbos: tempos do presente, tempos do pretérito perfeito, pretérito imperfeito, futuro (indicativo) Verbos: regulares, irregulares, abundantes, defectivos, anômalos.

#### **P2- Matemática**

Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Introdução à Estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis. Inequações de 1º grau; Resolução de problemas. Potenciação com números racionais absolutos. Expressões numéricas. Problemas envolvendo números fracionários. Frações decimais. Transformação de fração decimal em número decimal. Transformação de número decimal em fração decimal. Juros simples e compostos.

#### **P3- Conhecimentos Gerais**

Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais do Município de Sirinhaém, do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira e Pernambucana; Ecologia e Meio Ambiente; Prevenção na Saúde e Preservação Ambiental, Artes; Identidade com grupos sociais, família, escola e vizinhança; Funções, atividades e técnicas inerentes ao serviço público; Noções sobre segurança no exercício da função; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Normas básicas de higiene; Ética, exercício da cidadania. Direitos e deveres do Servidor Público; Temas da atualidade sobre economia, esportes, política e o Estado Brasileiro. Conhecimentos relativos ao exercício das atividades na categoria profissional escolhida.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL ANOS FINAIS COMPLETO

#### **P1- Língua Portuguesa**

Acentuação; sílaba tônica; tipos de frases; sinônimos, antônimos e homônimos; pontuação; substantivo próprio, comum, coletivo, simples, composto, primitivo e derivado; artigo definido e indefinido; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; grau do adjetivo, numeral, pronomes pessoais de tratamento; pronomes possessivos; verbos ter, ser, estar, e haver; ortografia. Uso das Vogais e consoantes. Interpretação de textos. Divisão de sílabas. Significação das palavras. Estrutura e formação das palavras, emprego das palavras. Regras de acentuação.

#### **P2- Matemática**

Operações fundamentais. Frações, sistema métrico decimal. Regra de três simples e compostas. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Porcentagem. Raciocínio Lógico. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. Sistema monetário brasileiro: Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas. Medidas não decimais. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição, multiplicação, divisão e subtração. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massas.

#### **P3- Conhecimentos Gerais**

Cultura geral e atualidades; Aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Sirinhaém, do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira e Pernambucana; Ecologia e Meio Ambiente; Artes; Identidade com grupos sociais, família, escola e vizinhança; Funções, atividades e normas técnicas inerentes ao serviço público; Noções sobre segurança no exercício da função; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); e, Normas básicas de higiene.

#### **P3- Conhecimentos específicos para motoristas**

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Da Condução de Escolares. Dos Documentos de Porte Obrigatório.



Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. **PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Segurança no trabalho. Transporte escolar, normas regulamentadoras do transporte escolar.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS INCOMPLETO

#### P1 – Língua Portuguesa

Acentuação; sílaba tônica; tipos de frases; sinônimos, antônimos e homônimos; pontuação; substantivo próprio, comum, coletivo, simples, composto, primitivo e derivado; artigo definido e indefinido; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; grau do adjetivo, numeral, pronomes pessoais de tratamento; pronomes possessivos; verbos ter, ser, estar, e haver; ortografia. Uso das Vogais e consoantes. Interpretação de textos. Divisão de sílabas. Significação das palavras. Estrutura e formação das palavras, emprego das palavras. Regras de acentuação.

#### P2 – Matemática

Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

#### P3 – Conhecimentos gerais

Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Conhecimentos sobre transmissão e profilaxia de doenças. O ser humano, seu corpo, órgãos e funcionamento. Conhecimentos sobre ecologia, meio ambiente sua preservação. Datas Comemorativas do Calendário Nacional. Cultura geral e atualidades, Aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Sirinhaém, do Brasil e do mundo. Cultura Brasileira e Pernambucana; Ecologia e Meio Ambiente.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - NÍVEL ELEMENTAR

#### P1 – Língua Portuguesa

Acentuação; sílaba tônica; tipos de frases; sinônimos, antônimos e homônimos; pontuação; substantivo próprio, comum, coletivo, simples, composto, primitivo e derivado; artigo definido e indefinido; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; grau do adjetivo, numeral, pronomes pessoais de tratamento; pronomes possessivos; verbos ter, ser, estar, e haver; ortografia. Uso das Vogais e consoantes. Interpretação de textos. Divisão de sílabas. Significação das palavras. Estrutura e formação das palavras, emprego das palavras. Regras de acentuação.

#### P2 – Matemática

Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

#### P3 – Conhecimentos gerais

Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Conhecimentos sobre transmissão e profilaxia de doenças. O ser humano, seu corpo, órgãos e funcionamento. Conhecimentos sobre ecologia, meio ambiente sua preservação. Datas Comemorativas do Calendário Nacional. Cultura geral e atualidades, Aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Sirinhaém, do Brasil e do mundo. Cultura Brasileira e Pernambucana; Ecologia e Meio Ambiente.

**ANEXO V – DAS ATRIBUIÇÕES**

Cód.	Função	Atribuições
01	Agente Administrativo	Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; Executar e controlar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; coordenar, controlar e supervisionar a escrituração de contas correntes e slips; supervisionar a elaboração de balanços e levantamentos de balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; organizar dados para elaboração de relatórios e propostas orçamentárias; supervisionar os serviços de extração, registro e controle de empenho, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; verificar o equilíbrio entre receita e despesa; executar outras atividades administrativas inerentes ao função.
02	Técnico(a) de Enfermagem (Hospital)	Atividades relativas de técnicas de enfermagem, sob a orientação e coordenação de um enfermeiro. Prestar cuidados simples de enfermagem; orientar pacientes quanto a prevenção de doenças, administrar medicamentos prescritos pelos médicos, fazer pequenos curativos, anotações em prontuários, executar atividades correlatas.
03	Técnico(a) de Enfermagem (USF)	Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Participarem campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;







04	Técnico de Enfermagem (SAMU)	Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Executar prescrições médicas por tele-medicina; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
05	Auxiliar de Saúde Bucal – USF	Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.
06	Auxiliar de Saúde Bucal (HOSPITAL)	Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.



07	Técnico(a) de laboratório	<p>Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.</p>
08	Técnico em Controle de Meio Ambiente	<p>Participar na elaboração, implantação e execução de projetos ambientais, programa ações de controle de emissão de poluentes; atuar no departamento de gerenciamento de áreas contaminadas, administrar o almoxarifado de equipamentos e materiais utilizados no gerenciamento de áreas contaminadas, auxiliar na compra de materiais e equipamento utilizados para investigação e remediação de áreas contaminadas, fazer a preparação de materiais e calibração de equipamentos para serem utilizados nas atividades de campo, realizar o acompanhamento de atividades de sondagem e amostragem de solo, água subterrânea e água superficial, elaborar, implantar e executar o programa de gerenciamento de resíduos e outros programas pertinentes à área ambiental, propor normas e regulamentos pertinentes à legislação ambiental, realizar inspeções e auditorias ambientais, elaborar e ministrar treinamentos sobre meio ambiente e sustentabilidade ambiental, planejar e executar campanhas educativas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade ambiental e prevenção de acidentes ambientais, monitorar e divulgar os indicadores ambientais, caracterizar os diferentes ecossistemas, participar na elaboração de relatórios de impacto ambiental, sensibilizar a população para uma boa utilização dos recursos naturais, diagnosticar ameaças ambientais e prever as consequências das mesmas, ajudar na programação e na aplicação das leis relativas ao meio ambiente, organizar eventos e palestras sobre temáticas ambientais, contribuir para a produção de políticas ambientais eficazes entre outras atividades afins.</p>
09	Técnico em turismo	<p>Orientar e conduzir pessoas ou grupos durante traslados, passeios, visitas e viagens; informa sobre aspectos socioculturais, históricos, ambientais, geográficos e outros de interesse do turista; apresentar aos visitantes opções de roteiros e itinerários turísticos disponíveis e, utilizar instrumentos de comunicação, localização, técnicas de condução, de interpretação ambiental e cultural, orientar e conduzir pessoas ou grupos durante traslados, passeios, visitas, viagens, com ética profissional e respeito ao ambiente, à cultura e à legislação; ter espírito ativo, ser atencioso, prestativo e em alguns casos ser fluente em mais de uma língua.</p>



10	Agente de Defesa Ambiental	Proteger e monitorar o meio ambiente na natureza para que possa não só avaliar as transformações naturais, como também medir o grau de impacto da ação humana na fauna e na flora; estabelecer contato direto com as autoridades responsáveis pela proteção de áreas de desmatamento e de extração ilegal de recursos naturais; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; Executar outras tarefas correlatas
11	Orientador(a) Educador(a) Social CRAS	Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Conhecimento da Política da Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Noções sobre direitos humanos e sócio assistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; Conhecimento da realidade do território; Boa Capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias; Conhecimento básico de informática, no nível de usuária; Capacidade de trabalhar em equipe. Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do programa, participando de reuniões de planejamento semanal como técnico de referência; Realiza articulação com outras políticas e programas presentes no município; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.
12	Orientador(a) Educador(a) Social CREAS	Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.
13	Orientador(a) Educador(a) Social SCFV	Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.
14	Guarda Patrimonial	Exercer vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, escolas, teatros museus, bibliotecas, cemitérios mercados, feiras-livres, etc.; Prestar serviços de zeladoria nos equipamentos públicos municipais; Garantir os serviços de responsabilidade do Município, bem como sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituições Federal e Estadual, e da Lei Orgânica do Município.



15	Oficineiro(a)	Realizar planejamento das oficinas Lazer/Cultura e Esporte, e Lazer e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar das reuniões pedagógicas; fomentar a participação democrática dos aprendizes; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com os conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; interagir permanentemente com os demais cursos e oficinas oferecidas, de forma a garantir a integração dos objetos propostos pelo Serviço de Convivência de Fortalecimento de vínculo; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos.
16	Digitador(a) Entrevistador(a) do Cadastro Único	Entrevistar pessoas para coletas de dados; preencher os formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal – CAIXA; alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; contactar outros municípios e estados, para verificação de cadastro em transferência; executar outras Atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
17	Visitador(a) do Programa Criança Feliz	Realizar as visitas junto as famílias; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; organizar o pleno mensal de trabalho sob orientação do supervisor; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços; considerar visitas mensais para gestantes; visitas semanais para crianças do PFB de 0 a 24 meses e visitas quinzenais para crianças PBF de 24 até 36 meses; visitas semanais para crianças BPC de 0 a 24 meses e visitas semanais ou quinzenais para crianças BPC de 24 a 36 meses.
18	Agente de Defesa Civil	Ministrar cursos e treinamentos de Defesa Civil; estimular a participação da comunidade nos simulados do Sistema de Alerta; identificar e mapear áreas e pontos de risco; identificar e cadastrar populações em situação e áreas de risco; promover vistorias em edificações e áreas de risco e elaborar laudos; realizar corte e poda de árvores em situação de risco; atuar para o socorro e salvamento de moradores afetados por sinistro e promover a desocupação das áreas ameaçadas ou atingidas, coordenando a remoção da comunidade para os pontos de apoio; combater incêndios na vegetação e apoiar o combate a incêndios em geral; remover ou aprender animais que possam colocar em risco a segurança da população; atuar em situações sociais adversas ;atuar no controle de acidentes e socorro as vítimas; criar redes de Informação sobre condições de risco; prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas e reabilitar e recuperar os cenários dos desastres.



<p>19</p>	<p>Professor(a) de educação de jovens, adultos e idosos – Anos iniciais Campo</p>	<p>Planejar, organizar e ministrar aulas no EJA, Ensino Fundamental nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar. 17 Professor (a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE Interprete de Libras.</p>
<p>20</p>	<p>Professor(a) de atendimento educacional especializados – AEE (deficiências múltiplas)</p>	<p>Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas Inter setoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores. 19 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ADI (CRECHE)</p>



21	Auxiliar de desenvolvimento infantil – ADI (Creche)	Acompanhar o(a) professor (a) nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar o(a) professor (a) nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar o(a) professor (a) e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; Fazer trocas de fraldas; Auxiliar em passeios e idas ao Parque; Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação, Cultura, Esporte e Turismo e ou Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
22	Auxiliar de serviços educacionais	Auxiliar na execução dos trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional. Atuar como elo entre a pessoa cuidada a família e a equipe da instituição escolar; Executar, está atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto das pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato; Outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na instituição.
23	Motorista I	Dirigir veículos cujo peso bruto total não exceda a 3.500kg e cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do <b>motorista</b> ; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.



24	Motorista II	Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.
25	Motorista III – Transporte Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir e vistoriar veículos de transporte escolar;</li> <li>- Verificar itinerário de viagens;</li> <li>- Controlar o embarque e desembarque de estudantes e os orientar quanto à chegada nos locais de destino;</li> <li>- Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos estudantes;</li> <li>- Atualizar-se constantemente quanto a legislação para conduzir veículos escolares.</li> <li>- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.</li> </ul>
26	Mecânico(a)	Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Substituir peças dos diversos sistemas; Reparar componentes e sistemas de veículos; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; Apresentação de relatórios das atividades para análise.
27	Operador(a) de máquinas	Operar Máquinas-tratores de pneus ou esteira, motoniveladores, carregadeira frontal, retro escavadeira e demais equipamentos rodoviários; efetuar verificações de áreas sobre as condições e funcionamento do equipamento, comunicando qualquer defeito para manutenção corretiva ou reparo, providenciar o abastecimento do equipamento em condições adversas de operação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
28	Pintor- Letrista/Desenhista	Montar telas, gravação e impressão; preparar chapas desde corte, limpeza e pintura; preparar composição de tintas; executar trabalhos de desenho e pintura de sinalização em geral, placas, vias públicas, faixas e letreiros; conhecer a legislação e normas de sinalização de trânsito.



29	Pintor(a) Automotivo	Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
30	Eletricista	Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
31	Cozinheira hospitalar	Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; Responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; Controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; Controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; Fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; Cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; Reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; Ter comprometimento com o serviço; Manter a higiene e o asseio pessoal; Utilizar técnicas de cozinha e nutrição; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
32	Coveiro(a)	Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; fazer limpeza, capinação e remoção dos entulhos; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.





33	Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos sanitários dos Prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, manusear e preparar alimentos (água, café e outros similares); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; preparar e servir merenda escolar, observar os cardápios e determinações do setor de nutrição escolar, manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar cargas e descarga de materiais, quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
34	Pedreiro(a)	Executar serviços de locação, nivelamento e marcação de obras; Executar com perfeição, serviços de levante de alvenaria de pedras, blocos ou tijolos; Executar serviços de revestimento, tais como: chapisco, emboço, reboco, assentamento de revestimentos cerâmicos, pedras, mármore, granitos e outros; Executar serviços de pavimentação em geral; Executar pequenos serviços de formas, ferragens, instalações elétricas, hidráulicas, pinturas e carpintaria; Ter conhecimentos básicos para executar os serviços relacionados obedecendo a pré-requisitos inerentes a profissão.
35	Ajudante de Pedreiro	Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma, estradas, pontes entre outros.
36	Auxiliar de Higienização (hospital e USF)	Limpar e higienizar o ambiente hospitalar, torcer panos, varrer; limpar parede, vidros e chão; tirar e fechar sacos de lixo; fazer remoção do lixo; remover cera e colocar nova; escovar corredores, entre outros. O auxiliar de higienização hospitalar irá também coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers (cabazes), além disso, limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do hospital e organizar os equipamentos e a rotina de trabalho. É preciso também, além da limpeza, fazer a desinfecção de dependências e abastecer enfermarias, salas, sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete e álcool.
37	Gari	Varrer ruas e outros logradouros públicos, fazendo a coleta de lixo; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências. Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.
38	Copeiro Hospitalar	Preparar a alimentação dos pacientes, Montagem dos pratos; Conferir o cardápio; Rever as dietas; Conferir o mapa do paciente; Montar a bandejas; Conferir os produtos da geladeira, se estão dentro da ordem, se está vencendo alguma coisa; Noções de patologia, saber o que é uma hipertensão, o que é uma diabetes;

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Nome do candidato:	
E-mail:	Nº de inscrição:
Nº de identidade:	CPF:
Função:	
Tipo de recurso:  <input type="checkbox"/> 1 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 2 – Contra questão da prova ou gabarito preliminar <input type="checkbox"/> 3 – Contra a classificação preliminar <input type="checkbox"/> 4 – Outro:	
Número da questão/disciplina:	Data:
OBS: Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.	
<i>Alegações com a devida fundamentação e/ou sugestões bibliográficas.</i>	

Nestes termos  
Pede deferimento.

Sirinhaém/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
= Assinatura do Requerente =

ANEXO VII – REQUERIMENTO

Vaga para PORTADOR DE DEFICIÊNCIA e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2019 do município de SIRINHAÉM - PE, INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_, para o função de:

Código	Descrição da função

requer a Vossa Senhoria:

1 – [ ] Vaga para Portador de Deficiência

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID n.º: \_\_\_\_\_  
Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2 – [ ] Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Lactante/Amamentação

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar:

Pede Deferimento.

Sirinhaém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato Requerente

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**  
Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

**INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, E DO OUTRO \_\_\_\_\_.**

O MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o número 10.292.209/0001-20, com sede na Rua Sebastião Chaves, nº 432, centro, Sirinhaém, Pernambuco, e \_\_\_\_\_, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominado (o) CONTRATADO (A), CONSIDERANDO que (o) CONTRATADO (a) participou e foi aprovado (a) no certame SELETIVO SIMPLIFICADO convocado pelo EDITAL nº PSS01.2019-Nível Médio; Fundamental e Elementar; CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, por força no que dispõe a Lei Municipal nº 1.372, de 09 de maio de 2014, que fundamenta esta modalidade peculiar de contratação, prevista no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal; CONSIDERANDO a inexistência de pessoal suficiente e qualificado no quadro de pessoal permanente; e, CONSIDERANDO, finalmente, a presença dos requisitos ensejadores para a contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público preconizados nos incisos de II, V e VII, do art. 3º da Lei Municipal nº. 1.372/2014, têm justos e acordados a presente celebração, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços pelo contratado (a) ao contratante, em caráter temporário, de serviços profissionais de \_\_\_\_\_, em qualquer unidade de trabalho ou área do Município, conforme indicação da \_\_\_\_\_, visando o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O prazo de vigência inicia-se em \_\_\_\_\_, com término em \_\_\_\_\_, sendo plenamente assegurado ao contratante e ao(a) contratado(a) a rescisão antecipada da presente avença contratual, sem que o distrato importe em ônus de qualquer natureza.

**Parágrafo único:** Para utilização da faculdade prevista no *caput* desta cláusula, e a consequente exclusão de responsabilidade, bastará à parte interessada comunicar por escrito a outra parte, com antecedência de 48h (quarenta e oito horas), a intenção de rescindir o presente contrato, sem prejuízo no disposto na Lei Municipal nº 1.372/2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO**

Pela contraprestação dos serviços pelo (a) CONTRATADO (A), o CONTRATANTE pagará, mensalmente, a título de vencimento/remuneração, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ sobre o qual incidirá os descontos legais.

**Parágrafo Primeiro:** A forma de pagamento e os reajustes porventura incidentes sobre a retribuição do (a) CONTRATADO(A) serão os mesmos aplicáveis ao conjunto dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município, em conformidade com a política remuneratória adotada pela legislação municipal em vigor.

**Parágrafo Segundo:** Os abonos, ajuda de custo, gratificações ou adicionais de quaisquer naturezas que, porventura, venham a ser percebidos pelo (a) CONTRATADO(A), no decorrer do contrato, serão a título precário, razão pela qual poderão vir a ser suprimidos a qualquer tempo, e não incorporarão, para efeito algum à remuneração do CONTRATADO.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para execução do presente Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria (Contratação por Tempo Determinado) constante da Lei Orçamentária em vigor, e suplementada, se necessário for.

**CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO**

A prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) obedecerá a uma carga de \_\_\_\_\_ horas mensais, obrigando-se o(a) CONTRATADO a prestar os seus serviços nos horários que melhor convier ao CONTRATANTE, inclusive nos domingos e feriados civis e religiosos, quando lhe será concedido folga compensatória.





**Parágrafo Primeiro:** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, unilateralmente, justificada a necessidade ou conveniência administrativa e o interesse público, ampliar o horário da prestação dos serviços a cargo do(a) CONTRATADO(A).

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATADO se obriga a prestar os serviços com zelo e diligência, cumprindo, rigorosamente, a carga horária estabelecida neste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**  
O(A) CONTRATADO(A) será inscrito(a) como contribuinte no Regime Geral da Previdência Social.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**  
Os danos causados pelo(a) CONTRATADO(A), ainda que não dolosos, serão descontados da retribuição a que faz jus, sem prejuízo da responsabilidade penal, civil ou administrativa, assim dispostos por lei.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME JURÍDICO**  
O presente Contrato é regido pelo regime administrativo, obedecendo aos regramentos contidos na Lei Municipal nº 1.372/2014, ficando, também, obrigado o(a) CONTRATADO(A) ao cumprimento das normas atinentes a função para qual está sendo contratado(a), bem assim, no que diz respeito às determinações emanadas da SECRETARIA \_\_\_\_\_, do Município de Sirinhaém.

**CLÁUSULA NONA – DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**  
O CONTRATADO declara, sob pena de nulidade deste contrato, que não exerce outra atividade remunerada em qualquer outro Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, a nível Federal, Estadual ou Municipal, exceto nas hipóteses de acumulação de cargos, na forma do art. 37, XVI, da Constituição Federal/88.

**Parágrafo Único** - Caso venha aceitar o cargo, se obriga o(a) Contratado(a) a informar ao Contratante, sob pena de restituição das quantias indevidamente recebidas, ficando rescindido a presente avença contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
Integra o presente contrato, como condições para sua assinatura, e como se nele escrito tivesse, as cópias do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas, do RG – Registro Geral do Órgão de Identidade Civil e do *curriculum vitae* simplificado.

**CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA – DOS ADITIVOS –**  
As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão formalizadas previamente pôr termo aditivo, que passará a integrar este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**  
As partes elegem o foro da Comarca de Sirinhaém, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Sirinhaém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
GEOVÂNIA MARIA DE AGUIAR  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_