

peças (leituras, atividades manuais, atividades educativas e programações interessantes);

l) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos usuários e dos profissionais, com orientações seguras que possam encorajá-los e contribuir para o manejo da situação;

m) Articular com CRAS e CREAS acompanhamento remoto e suporte às famílias dos acolhidos para o atendimento a demandas de proteção e, ainda, a realização de visitas domiciliares extremamente relevantes e urgentes para garantir a proteção nesse momento, as quais devem ser planejadas considerando medidas para a segurança dos usuários e trabalhadores (como uso pelos trabalhadores de EPI, distanciamento de pelo menos 1 metro entre as pessoas, utilização de espaços mais arejados para conversar com a família, medidas recomendadas pelas autoridades sanitárias locais etc.).

## 12. ARTICULAÇÃO EM REDE:

Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Especial (CREAS), Proteção Social Básica (CRAS) e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito.

## 13. RESULTADOS ESPERADOS:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Redução de Idosos do município de Camapuã que não possuem família e são desassistidos pela rede de proteção;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar
- Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

Camapuã/MS, 16 abril de 2021.

## APARECIDA EMILIANO SCHORRO DI BENEDETTO

Assistente Social  
CRESS nº 1882

[1] MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Editora Malheiros. 32ª edição. São Paulo, 2006.

[2] RIBEIRO, Leonardo Coelho, *O novo marco regulatório do Terceiro Setor e a disciplina das parcerias entre Organizações da Sociedade Civil e o Poder Público*, R. bras. de Dir. Público – RBDP | Belo Horizonte, ano 13, n. 50, p. 95-110, jul./set. 2015

Matéria enviada por AMANDA RIBEIRO DE OLIVEIRA

### EDITAL Nº 3 DE 21 DE MAIO DE 2021

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

### EDITAL Nº 3 DE 21 DE MAIO DE 2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO OS ITENS, CONFORME SEGUE:

#### II – DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Camapuã (Rua Bonfim 441 - Centro) no período vespertino das 13:00 as 16:30h entre os dias 17 a 25 de maio de 2021;

#### IV – DA AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. O deferimento ou indeferimento das inscrições será divulgado no dia 28 de maio de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã;

#### V- DO RESULTADO PARCIAL

5.1. O resultado parcial do 2º. Processo Seletivo Simplificado e a lista dos candidatos para a entrevista será publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), no site da Prefeitura de Camapuã no dia 07 de junho de 2021.

#### VI- DOS RECURSOS

6.1. Os recursos devidamente justificados em face do resultado do 2º. Processo Seletivo Simplificado poderá ser interposto pelo candidato, no dia 08 de junho de 2021 das 07h00min às 11h00min, na Prefeitura Municipal de Camapuã, endereçados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do 2º Processo Seletivo Simplificado, à Rua Bonfim – 441, centro, nesta cidade de Camapuã-MS. Anexo V deste edital.

#### VIII – DA ENTREVISTA

8.1. Após a análise de Currículo nos dias 09 a 15 de junho de 2021 acontecerá a entrevista dos candidatos que forem considerados aptos, quando houver vagas será chamado o dobro do número, em caso de Cadastro Reserva será chamado dois candidatos;

A entrevista poderá ser classificada de 0 a 5 pontos.

#### IX- RESULTADO FINAL

9.1. Após análise dos recursos, se houver, a lista do resultado final será divulgada em ordem decrescente da nota final obtida, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e

no site da Prefeitura de Camapuã [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br), dia 21 de junho de 2021.

Camapuã-MS, 21 de maio de 2021.

**MANOEL EUGÊNIO NERY**

**Prefeito Municipal**

**JEAN CARLOS DA SILVA**

**Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

**DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA**

**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO II**

**TABELA DE CARGO/ VAGAS/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/ ESCOLARIDADE**

**Cargos de nível Fundamental**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Agente Comunitário de Saúde	CR	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de combate às endemias	CR	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de combate às endemias (Distrito de Pontinha do Cocho)	CR	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de Vigilância Sanitária	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Enfermagem	CR	40 horas	<b>1.325,06</b>	Ensino Fundamental Completo e curso específico
Auxiliar Odontólogo	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais (Distrito de Pontinha do Cocho)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços de Saúde	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo
Mecânico	CR	40 horas	<b>1.612,80</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso específico.
Motorista	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista (Distrito de Pontinha do Cocho)	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista de transporte escolar	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D", Curso de condutor de veículo de transporte escolar.
Motorista -SAMU	CR	12X36	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental, com CNH na categoria "D", experiência mínima comprovada de 01 (um) ano como condutor de veículo de emergência.
Operador de Máquinas	CR	40 horas	<b>1.325,06</b>	Ensino Fundamental e possuir CNH categoria "D"
Operador de Máquinas (trator agrícola - Pontinha do Cocho)	CR	40 horas	<b>1.325,06</b>	Ensino Fundamental e possuir CNH categoria "B"
Vigia	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental incompleto

**Cargos de nível Médio**

Assistente de Administração	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de informática
Monitor - Cuidador de idoso	CR	40 horas	<b>1.286,53</b>	Ensino Fundamental completo e não registrar antecedentes criminais de condutas que infringem o Estatuto do Idoso
Monitor (artes marciais jiu-jitsu)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio Completo e possuir documentação que comprove conhecimento/experiência na categoria ARTES MARCIAIS JIU JITSU. (história do Jiu Jitsu, expressões, técnicas de movimento corporal, técnicas de defesa pessoal, mobilização, etc).
Monitor (instrutor musical instrumento de sopro e canto)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e habilidade e experiência como Instrutor de Violão, Percussão e Canto (com conhecimento em montagem e regência de coral) e prática de trabalho em grupo.
Monitor (instrutor de dança)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e certificado/diploma de conclusão de curso na área específica de atuação (dança)
Monitor (instrutor de trabalhos manuais)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo, com habilidade e experiência como instrutor de trabalho manual (na área de habilidades manuais e artesanato) e prática de trabalho em grupo.
Técnico de Enfermagem	CR	40 horas	<b>1.532,59</b>	Ensino Médio Profissionalizante na área e registro no respectivo conselho de classe
Técnico de Enfermagem - SAMU	CR	12X36	<b>1.532,59</b>	Ensino Médio Profissionalizante com registro no respectivo conselho de classe e comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano como técnico de enfermagem em unidade emergência ou unidade de terapia intensiva.
Técnico de laboratório	CR	40 horas	<b>1.415,04</b>	Ensino Médio Profissionalizante na Área

**Cargos de nível Superior**

Enfermeiro	CR	40 horas	<b>4.806,48</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Enfermeiro	CR	20 horas	<b>2.403,24</b>	
Enfermeiro (Pontinha do Cocho)	CR	20 horas	<b>2.403,24</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Farmacêutico Bioquímico	CR	20 horas	<b>2.911,30</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	CR	20 horas	<b>2.911,30</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	CR	20 horas	<b>2.911,30</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico (ESF)	CR	40 horas	<b>17.852,59</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico (Ultrassonografia)	CR	10 horas	<b>8.926,29</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe, Especialização em Ultrassonografia
Médico Veterinário	CR	40 horas	<b>5.774,97</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Nutricionista	CR	20 horas	<b>2.911,30</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Odontólogo	CR	20 horas	<b>4.101,97</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Psicólogo	CR	20 horas	<b>2.911,30</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Terapeuta Ocupacional	CR	20 horas	<b>2.886,00</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de classe.

Camapuã-MS, 21 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 03/2021  
ANEXO VI  
CRONOGRAMA**

PERÍODO	INSCRIÇÃO
17-25 de maio de 2021	HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS
28 de maio de 2021	RESULTADO PARCIAL
07 de junho de 2021	RECURSOS
08 de junho de 2021	ENTREVISTA
09 a 15 de junho de 2021	RESULTADO FINAL
21 de junho de 2021	

Camapuã-MS, 21 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Matéria enviada por RONALDO MIRANDA DE BARROS

**RELAÇÃO DOS APROVADOS NO EDITAL EMERGENCIAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003 "LIVE SOLIDÁRIA"  
DE 14 DE MAIO DE 2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ-MS

01	Adão Silvério da Silva
02	Alírio Silvério da Silva
03	Altamir Silvério da Silva
04	Cristiano Aparecido de Oliveira
05	Dione Machado Porto
06	Edivaldo Alves
07	Edivaldo Soares da Silva
08	Eder Jorge da Silva
09	Jean Carlos Silva Ortega
10	Jorge de Carvalho
11	José Carlos Alves Melquiades
12	Lucimar dos Santos Mello
13	Luís Eduardo da Silva Santos
14	Marco Aurélio Pereira Conegundes
15	Ozair José de Freitas
16	Ronaldo Aparecido Alves Teodoro
17	Ronair Alves Borges
18	Sidinei Rezende Coimbra
19	Valdecir Campos
20	Virginia Martins de Souza
21	Wendell Felipe de Oliveira

Selma Maria Rodrigues Ramires

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Matéria enviada por RONALDO MIRANDA DE BARROS

**Setor de Licitação  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2021  
REGISTRO DE PREÇOS**

**O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS**, através da Pregoeira, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 022/2021, tipo "Menor Preço por Lote", que tem por objeto a aquisição de Veículos zero quilometro (tipo pick-up e caminhões caçamba basculante), em atendimento ao Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Municipal de

das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 2180 de 21/12/2020,

**DECRETA:**

Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ discriminadas abaixo:

<b>02.011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
15.451.0022.1004 - Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais		
115 - 4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações		
0123 - Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)		480.000,00
		480.000,00
	<b>Total de Reduções ...:</b>	<b>480.000,00</b>

Artigo 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá a conta de Anulação Parcial de Dotações abaixo discriminadas:

<b>02.011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
26.782.0022.2066 - Construção e Manutenção de Pontes e Estradas Rurais e Urbanas		
296 - 4.4.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
0123 - Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)		480.000,00
		480.000,00
	<b>Total de Reduções ...:</b>	<b>480.000,00</b>

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 5 de Maio de 2021.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.

CAMAPUÃ/MS, 5 de Maio de 2021.

MANOEL EUGENIO NERY

PREFEITO

Matéria enviada por GRACIELA DA SILVA UMEZU

### Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

#### Republica-se por Incorreção

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

#### EDITAL Nº 2 DE 14 DE MAIO DE 2021

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

- Estando o Processo Seletivo em conformidade com os ditames da Lei Complementar 173 de 27/05/2020
- Considerando o plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus - COVID-19;
- Considerando a pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- Considerando os Decretos Municipais expedidos referente a Pandemia;
- Considerando a necessidade de Intensificação das ações preventivas e de Combate ao COVID-19;

O Prefeito do Município de Camapuã/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o 2º Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público para os cargos que constam no anexo I. O 2º Processo Seletivo Simplificado (PPS) para Contratação de pessoal realizar-se-á em conformidade com a Lei nº 1640 de 09/09/2009 e normas deste Edital.

#### I - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital visa o provimento de cargos conforme anexo I;
- 1.2. Poderão pleitear uma vaga de contratação temporária o candidato que atender as exigências deste Edital, ser maior de dezoito anos, com formação exigida para cada cargo;
- 1.3. A síntese das exigências do cargo consta do anexo II que integra este Edital;
- 1.4. O cronograma integra o anexo VI deste edital;
- 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a partir da homologação deste, podendo ser prorrogado por no máximo mais um ano.

#### II - DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Camapuã (Rua Bonfim 441 - Centro) no período vespertino das 13:00 as 16:30h entre os dias 17 a 21 de maio de 2021;
- 2.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher a exigência específica para o cargo, conforme constante do anexo II do presente Edital;
- 2.3. Não será cobrada taxa de inscrição;
- 2.4. Somente serão aceitas as inscrições elaboradas utilizando-se o **MODELO DE CURRÍCULO** e a **FICHA DE INSCRIÇÃO** que consta no anexo III e IV deste edital;
- 2.4.1. Será disponibilizado o **MODELO DE CURRÍCULO E A FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (que deverá ser colada no envelope)** na Prefeitura Municipal de Camapuã, e deverão ser preenchidos pelo próprio candidato. Obs: O candidato é o único responsável pela exatidão dos dados nele contidos;

2.4.2. Não será permitido o preenchimento do Currículo dentro do paço municipal, nem no pátio externo, com o objetivo de evitar aglomerações, favorecimento ou problemas durante as inscrições;

2.4.3 A inscrição do candidato ao Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação plena das normas estabelecidas pelo presente edital e legislação em vigor, sendo que as informações inseridas são de total responsabilidade do candidato;

2.4.4 O candidato deve entregar o envelope contendo **o currículo, cópia dos documentos pessoais [CPF, RG, TÍTULO DE ELEITOR, CNH (SE NECESSÁRIO)], certificados e títulos devidamente lacrado e identificado externamente contendo os seguintes dados:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II – EDITAL -----			
Cargo pretendido:	Número da Inscrição:		
Candidato:			
Endereço:			
Cidade:	Bairro		
Estado:	CEP:	Telefones:	
E-mail:			

2.4.5. O candidato deve dispor de tempo para realização de **entrevista**, podendo variar de 15 minutos a 02 horas, dependendo da quantidade de inscritos em espera, os quais deverão respeitar o distanciamento social de 02 metros, em razão da situação com o COVID-19 e estar utilizando máscara a todo momento;

2.4.6 Será desclassificado já na fase inicial, o candidato que:

- Apresentar a documentação fora de envelope devidamente lacrado;
- Não anexar o Currículo (modelo deste Edital) no interior do envelope lacrado;
- Não colocar a folha de identificação externa do envelope;

### III – DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.3 Ter no mínimo 18 (dezoito);

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em Lei, se do sexo masculino;

3.5 Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;

3.6 Possuir escolaridade e capacitação compatível com o cargo, conforme as exigências contidas nesse Edital;

3.7 Gozar de boa saúde física e mental;

3.8 Não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

3.9 O candidato aprovado deverá apresentar na ocasião da convocação, após a classificação final dos candidatos inscritos, os **documentos originais** para comprovação, sob pena de desclassificação;

3.10 A irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos ou documentos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na **desclassificação e/ou exoneração** do candidato, sem prejuízo da denúncia dos possíveis atos criminosos as autoridades policiais para a devida apuração.

3.11 Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

### IV – DA AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. O deferimento ou indeferimento das inscrições, será divulgado no dia 24 de maio de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã;

4.2 A análise dos Currículos de que trata o **item 2** deste Edital será realizada pela **COMISSÃO COORDENADORA DO PSS** nomeada pelo Secretário de Administração, Finança e Planejamento. Os critérios de classificação e pontuação estão definidos do anexo VII deste edital;

4.3 Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente;

4.4 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez;

4.5. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item;

4.6. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade;

4.7. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público;

4.8. A Comissão Coordenadora do PSS não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função;

4.9. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital;

4.10. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital;

4.11. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues;

4.12. A nota será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada;

4.13. Os critérios de classificação e pontuação constam no anexo VII deste edital;

4.14. O resultado do total dos pontos obtidos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul), e disponibilizado no endereço eletrônico, <https://www.camapua.ms.gov.br/>

4.15. Exige-se apresentação pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de comprovação da condição de deficiência.

#### **V- DO RESULTADO PARCIAL**

5.1. O resultado parcial do 2º. Processo Seletivo Simplificado e a lista dos candidatos para a entrevista será publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), no site da Prefeitura de Camapuã no dia 31 de maio de 2021.

5.2. Será chamado para entrevista o dobro do número de vagas, desse modo os que ficarem classificados após o número de vagas ficarão como cadastro reserva.

5.3. Em caso de cadastro reserva será entrevistado 02 candidatos.

5.4. A entrevista pessoal com os candidatos selecionados na primeira etapa de 0 a 5 pontos;

#### **VI- DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos devidamente justificados em face do resultado do 2º. Processo Seletivo Simplificado poderão ser interpostos pelo candidato, no dia 01 de junho de 2021 das 07h00min às 11h00min, na Prefeitura Municipal de Camapuã, endereçados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do 2º Processo Seletivo Simplificado, à Rua Bonfim – 441, centro, nesta cidade de Camapuã-MS. Anexo V deste edital.

#### **VII- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

7.1. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) Candidato que obtiver maior pontuação no item Tempo de Serviço Público no respectivo cargo o qual se inscreveu;

b) Candidato que obtiver maior pontuação no item Tempo de Serviço Público em qualquer área;

c) Candidato com idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº. 10.471/03;

7.1.1 O tempo de trabalho a que se refere acima será comprovado mediante apresentação de certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do dirigente do órgão ou empresa, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado, ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho.

7.1.2 Não serão computados períodos de trabalho exercidos simultaneamente;

#### **VIII – DA ENTREVISTA**

8.1. Após a análise de Currículo nos dias 07 a 11 de junho de 2021 acontecerá a entrevista dos candidatos que forem considerados aptos, quando houver vagas será chamado o dobro do número, em caso de Cadastro Reserva será chamado dois candidatos;

A entrevista poderá ser classificada de 0 a 5 pontos.

#### **IX- RESULTADO FINAL**

9.1. Após análise dos recursos, se houver, a lista do resultado final será divulgada em ordem decrescente da nota final obtida, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br), dia 14 de junho de 2021.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial, no site da prefeitura [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br) e/ou facultativamente no mural da prefeitura.

#### **X – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

10.1. A convocação e contratação serão feitas sempre que ocorrer necessidades temporárias;

10.2. O período, carga horária e local da vaga constarão da convocação;

10.3. O contratado receberá as vantagens previstas no Art. 10 e parágrafo único da Lei Nº. 1640, de 9 de setembro de 2009;

10.4. Aplicam-se ao certame as disposições contidas na Lei Nº. 1640, de 9 de setembro de 2009;

#### **XI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inexistência ou a falsificação de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do 2º Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial;

11.2 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora o candidato que se tornar culpado de incorreções ou descortesia para com algum dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;

11.3 - A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito ao contrato imediato, mas apenas a expectativa de ser contratado. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, observados os interesses e necessidades da administração;

11.4 - O candidato convocado no Processo Seletivo Simplificado que não aceitar sua contratação deverá assinar a sua desistência, o não comparecimento do mesmo no prazo 48 horas, contados a partir da sua convocação por vias eletrônicas (e-mail), e telefones implicará em sua exclusão da lista classificatória do Processo Seletivo Simplificado e o mesmo poderá ser incluído ao final da relação dos classificados, desde que requeira esse reposicionamento durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado à Comissão Organização, Examinadora e Julgadora por escrito;

11.5 - O candidato será o único responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição bem como da

apresentação da documentação necessária;

11.6- Os Editais serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Camapuã, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br)

11.7 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado valendo, para esse fim, a homologação publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br)

11.8 - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, parte integrante do mesmo, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os adendos, publicações, chamamentos disponíveis no Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br) ;

11.9 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado;

11.10 - Constam deste edital os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII

Camapuã-MS, 13 de maio de 2021

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ

#### EDITAL Nº 02/2021

#### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições do cargo
Agente de combate às Endemias	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravo de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológicas.
Agente comunitário de saúde	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde. Comprovar que reside na área em que irá atuar, mediante apresentação de fatura de conta de água, luz, telefone ou outro documento hábil que identifique o endereço.
Agente de Vigilância Sanitária	Executar sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado.
Assistente de Administração	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata
Auxiliar de Enfermagem	Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrando medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Auxiliar de odontólogo	Realização de atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios.
Auxiliar de serviços de saúde	Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando - os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento e outras funções correlatas
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas; executar a arrumação do local de trabalho bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais; repor os materiais utilizados nas referidas dependências; observar as normas, rotinas e instruções para prevenir acidentes; efetuar o controle de material permanente existente; participar das reuniões, quando convocado; separar os materiais recicláveis para descarte; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Utilizar os EPI's para fins de biossegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à limpeza, conservação e serviços de apoio voltado para o cumprimento das finalidades da Prefeitura.

Enfermeiro	Executar atividade de enfermagem junto a pacientes; desenvolver procedimentos e mecanismos de educação sanitária junto a pacientes e população; executar atividades auxiliares ao médico, no tratamento de doentes; aplicar medicamentos; organizar, orientar e supervisionar serviços de enfermagem na sua unidade de atuação; elaborar relatórios e pareceres técnicos.
Farmacêutico bioquímico	Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades relacionadas à área Farmacêutica e Laboratorial; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque de medicamentos e materiais de laboratório; Realizar manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e a análise de medicamentos, bem como a execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas afins.
Fisioterapeuta	Aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; prevenir complicações cardiopulmonares em todos os pacientes dos hospitais e Unidades Básicas de Saúde do município; prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivos, facilitação neuromuscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; promover e/ou participar de palestras, seminários etc.
Fonoaudiólogo	Realizar o diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e adolescentes; emitir laudos técnicos
Mecânico	Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade.
Médico (ESF)	Atuar, com dedicação exclusiva, em equipe de programa de Saúde da Família; prestar assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe; realizar palestras para a comunidade; executar outras tarefas relacionadas às atividades da respectiva unidade de ESF.
Médico (Ultrassonografia)	Atender de forma preventiva e curativa à população dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da Unidade para a qual for designado ; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico; realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitação de exames: ginecológicos , pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.
Médico Veterinário	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas.
Monitor - Cuidador de idoso	Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretêm e tragam bem -estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol, etc; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.
Monitor social (Instrutor de trabalhos manuais)	Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Planejar e executar oficinas, tendo plano de trabalho previamente apresentado; organização e coordenação de eventos de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução o serviço; participação em atividade de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; realização de oficinas de artesanato em geral contemplando os grupos referenciados; apresentação de trabalho, palestras, pertinentes à área de trabalho; atividades com recicláveis, aproveitamento de madeiras, tipos de madeiras e outros, MDF, pintura em tecido e cerâmica, mosaico, biscuit, etc. desenvolver e estimular nos participantes a criatividade, a coordenação motora e o empreendedorismo.
Monitor social (Artes Marciais jiu-jitsu)	Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalho, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte; ministrar aulas teóricas e práticas de artes marciais em especial a modalidade jiu-jitsu, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem a arte ou luta; organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar o resultado da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
Monitor social (Instrutor musical, instrumento de sopro e canto)	Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de: instrumento de sopro e canto, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; planejar e organizar apresentações culturais; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível; ministrar aulas teóricas e práticas de instrumentos de sopro; planejar e organizar apresentação; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de música; participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; organizar grupos e oficinas de música; atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de músicas voltadas aos usuários.
Monitor social (Instrutor de dança)	Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; planejar e executar oficinas, tendo plano de trabalho previamente apresentado; organização e coordenação de evento de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho, organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; apresentação de trabalhos, palestras pertinentes a área de trabalho; realizar oficinas de dança para idosos, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal, ensaiar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e coreografias; registrar a frequência dos alunos; realizar montagem de apresentações sobre cultura; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município, realizar outras atividades correlatas.
Motorista	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher a os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Motorista/SAMU	Conduzir, de forma segura e rápida, os veículos da frota do SAMU, e auxiliar os demais membros da equipe de trabalho. Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situação de estresse; alta motivação para trabalhar em serviço de emergência; capacidade e facilidade em identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; disposição para cumprir normas e procedimentos estabelecidos; facilidade de relacionamento interpessoal; capacidade para trabalho em equipe; ser paciente e ponderado; flexibilidade a mudanças; responsabilidade e comprometimento; iniciativa para contornar situações adversas; destreza para desenvolvimento do trabalho; disponibilidade para participação em treinamentos e cursos; ética e sigilo profissional; disponibilidade para trabalhar em escala de plantão.
Nutricionista	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutricionais nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios.



Odontólogo	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos e tratamentos de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados para manter ou recuperar a saúde oral, proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Operador de máquina	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaloamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Atuar em CAPS, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas; realizar psicodiagnósticos dos usuários dos CAPS, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo, semi-intensivo, não intensivo); atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins; conhecer princípios e diretrizes do sistema único de saúde (SUS), da reforma sanitária e da reforma psiquiátrica; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades; avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação às escolas e toda rede de serviços; implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente; elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairro etc. elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento; trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce neuroplasticidade, desenvolvimento infantil; executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional; realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais; realizar atendimentos psicológicos, de preferência em grupos.
Técnico de enfermagem	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de Enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Técnico de Enfermagem – SAMU	Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou a distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade de 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 cardíaco-respiratória básica.
Técnico de Laboratório	Desenvolver atividades técnicas de laboratório; elaborar rotina para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exame, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais
Terapeuta Ocupacional	Habilitar e ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos) tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.
Vigia	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral. Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município.

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021**

**ANEXO II**

**TABELA DE CARGO/ VAGAS/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/ ESCOLARIDADE**

**Cargos de nível Fundamental**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Agente Comunitário de Saúde	CR	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de combate às endemias	01	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de combate às endemias (Distrito de Pontinha do Cocho)	01	40 horas	<b>1.550,00</b>	Ensino Fundamental Completo

Agente de Vigilância Sanitária	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Enfermagem	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental Completo e curso específico
Auxiliar Odontólogo	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.
Auxiliar de Serviços Gerais	25	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Serviços Gerais (Distrito de Pontinha do Cocho)	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Serviços de Saúde	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo
Mecânico	CR	40 horas	<b>1.615,01</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso específico.
Motorista	06	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista (Distrito de Pontinha do Cocho)	1	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista de transporte escolar	02	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D", Curso de condutor de veículo de transporte escolar.
Motorista -SAMU	CR	12X36	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental, com CNH na categoria "D", experiência mínima comprovada de 01 (um) ano como condutor de veículo de emergência.
Operador de Máquinas	03	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental e possuir CNH categoria "D"
Vigia	05	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental incompleto

**Cargos de nível Médio**

Assistente de Administração	8	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de informática
Monitor - Cuidador de idoso	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Médio Completo e não registrar antecedentes criminais de condutas que infringem o Estatuto do Idoso
Monitor (artes marciais jiu-jitsu)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio Completo e possuir documentação que comprove conhecimento/experiência na categoria ARTES MARCIAIS JIU JITS. (história do Jiu Jitsu, expressões, técnicas de movimento corporal, técnicas de defesa pessoal, mobilização, etc).
Monitor (instrutor musical instrumento de sopro e canto)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e habilidade e experiência como Instrutor de Violão, Percussão e Canto (com conhecimento em montagem e regência de coral) e prática de trabalho em grupo.
Monitor (instrutor de dança)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e certificado/diploma de conclusão de curso na área específica de atuação (dança)
Monitor (instrutor de trabalhos manuais)	02	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo, com habilidade e experiência como instrutor de trabalho manual (na área de habilidades manuais e artesanato) e prática de trabalho em grupo.
Técnico de Enfermagem	02	40 horas	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante na área e registro no respectivo conselho de classe
Técnico de Enfermagem - SAMU	02	12X36	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante com registro no respectivo conselho de classe e comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano como técnico de enfermagem em unidade emergência ou unidade de terapia intensiva.
Técnico de laboratório	01	40 horas	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante na Área

**Cargos de nível Superior**

Enfermeiro	02	40 horas	<b>5.818,64</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Enfermeiro	CR	20 horas	<b>2.909,82</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Enfermeiro (Pontinha do Cocho)	01	20 horas	<b>2.909,82</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Farmacêutico Bioquímico	01	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Médico (ESF)	02	40 horas	<b>18.000,03</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Médico (Ultrassonografia)	01	10 horas	<b>10.217,98</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe, Especialização em Ultrassonografia
Médico Veterinário	01	40 horas	<b>5.774,97</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Nutricionista	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Odontólogo	02	20 horas	<b>4.539,00</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe
Psicólogo	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.
Terapeuta Ocupacional	01	20 horas	<b>2.886,00</b>	Superior Completo e Registro no Respeetivo Conselho de classe.

\*CR - Cadastro Reserva

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO III  
MODELO DE CURRÍCULO**

01 - NOME (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_ 02 - ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 03 - CEP \_\_\_\_\_ 04 - TELEFONE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 05 - CELULAR \_\_\_\_\_ 06 - E-MAIL: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 07 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 08 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
 09 - SEXO: M ( ) F ( ) 10 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
 11 - FILIAÇÃO PAI: \_\_\_\_\_ MÃE: \_\_\_\_\_ 12 - IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 13 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

14 - CPF: \_\_\_\_\_

15 - TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_ 16 - PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

OS DOCUMENTOS ORIGINAIS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS SERÃO APRESENTADOS NA HORA DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO. DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

Camapuã, 14 de maio de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO IV**

Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II - EDITAL

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_ Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Declaro que ao fazer esta inscrição, assumo integral responsabilidade pela minha opção de inscrição, pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e seus anexos.

Camapuã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021. \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato por extenso

-----Recortar Aqui ----- COMPROVANTE DE  
INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Camapuã \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Nome do Servidor Responsável: \_\_\_\_\_ Assinatura do Servidor

Responsável: \_\_\_\_\_

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (colar por fora do envelope)**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II - EDITAL -----			
Cargo pretendido:		Número da Inscrição:	
Candidato:			
Endereço:			
Cidade:		Bairro	
Estado:	CEP:	Telefones:	
E-mail:			

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato:	
CPF:	RG:
Número da inscrição:	
Cargo inscrito:	
Data da inscrição:	
Justificativa para revisão	
Assinatura do candidato recorrente: _____	
Data: _____	

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO VI  
CRONOGRAMA**

PERÍODO	
17-21 de maio de 2021	INSCRIÇÃO
24 de maio de 2021	HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS
31 de maio de 2021	RESULTADO PARCIAL
01 de junho de 2021	RECURSOS
07 a 11 de junho de 2021	ENTREVISTA
14 de junho de 2021	RESULTADO FINAL

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO VII  
CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO**

Itens avaliados	Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação, quando o cargo não exige, ou segunda graduação se o cargo exigir uma.	5,0	5,0
Especialização	4,0	8,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 100 horas ou mais.	3,0	6,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 60 horas ou mais.	2,0	4,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 50 horas ou mais.	1,0	2,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 30 horas ou mais.	1,0	2,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 20 horas ou mais.	0,5	1,0
Tempo de Serviço Público no respectivo cargo o qual se inscreveu;	1,0 para cada três meses	8,0
Tempo de Serviço Público em qualquer área	1,0 para cada três meses	8,0
Entrevista pessoal com o candidato classificado na primeira etapa (análise de currículo)	De 0 a 5 pontos	

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Matéria enviada por LUCAS EDUARDO VIEIRA CARVALHO

**Assistência Social  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Da composição do novo mandato do CMAS/ Biênio 2021/2023 - Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil.

Pelo presente EDITAL, O Conselho Municipal de Assistência Social de Camapuã/MS, em cumprimento de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 1.698 de 02 de setembro de 2010, Convoca as Entidades Não Governamental devidamente inscrita no CMAS, para participar da Assembleia Geral Extraordinária do Processo de Eleição dos representantes da Sociedade Civil, para o preenchimento de 2 (Duas) vagas, os novos membros eleitos farão parte desse colegiado no período de Junho de 2021 a Junho de 2023.

1 - O período para inscrição das Entidades para concorrerem à eleição de escolha de Conselheiro (a) do CMAS será até dia 24/05/2021.

2. A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á no dia 01 de junho de 2021 às 08h00min na sala dos Conselhos Municipal, sito a Rua Pedro Celestino, nº1362, Centro.

3. A Comissão Eleitoral é composta por 3 (três) representantes Governamentais e 3 (três) representantes da Sociedade Civil de forma paritária.

4. A carta de credenciamento deverá ser entregue diretamente aos cuidados DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CMAS, devendo dar entrada até às 13:00h do último dia assinalado no item 1 deste Edital.

5. Para a Entidade participar da Assembleia Geral do Processo de Eleição, com direito a voz e voto, a mesma

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE AGENTE PENITENCIÁRIO**  
**EDITAL Nº 1 – SERIS, DE 20 DE MAIO DE 2021**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS, tendo em vista o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Alagoas, na Lei Estadual nº 7.993, de 15 de fevereiro de 2018, e na Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas no cargo de Agente Penitenciário da Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social (SERIS/AL), mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), pela Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas (SEPLAG/AL) e pela SERIS/AL.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- b) teste de aptidão física, de caráter eliminatório, de responsabilidade da SERIS/AL;
- c) avaliação médica das condições de saúde física e mental, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- d) comprovação documental, de caráter eliminatório, de responsabilidade da SERIS/AL;
- e) investigação social, de caráter eliminatório, de responsabilidade da SERIS/AL.

1.3 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Arapiraca/AL e de Maceió/AL e as demais etapas do concurso serão realizadas na cidade de Maceió/AL.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das etapas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas contidas na Lei Estadual nº 5.247/1991 – RJU, na Lei Estadual nº 6.682/2006 e na Lei Estadual nº 7.993/2018.

1.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, por meio do endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), em *link* específico, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, conforme a Lei Estadual nº 7.858/2016.

1.5.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do Cebraspe, caso não seja cadastrado.

1.5.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela SEPLAG/AL.

1.5.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

### **2 DO CARGO DE AGENTE PENITENCIÁRIO**

2.1 REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** zelar pela disciplina e segurança dos reeducandos, evitando fugas e conflitos e fiscalizar o comportamento da população carcerária, observando os regulamentos e normas em vigor, o que envolve: chefiar a equipe de serviço, em consonância com o art. 83-b da Lei Federal no 13.190/2015; providenciar a necessária assistência aos reeducandos, em casos de emergências; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos nas unidades prisionais; verificar as condições de segurança da unidade em que trabalha; elaborar relatório das condições da unidade; fazer triagem de reeducandos de acordo com a lei de execução penal; conduzir e acompanhar, em custódia, os reeducandos entre as unidades prisionais integradas do complexo penitenciário do estado de Alagoas e nos deslocamentos para fora do referido complexo penitenciário; encaminhar solicitações de assistência médica, jurídica, social e material ao reeducando; articular-se com a autoridade competente, objetivando melhor cumprimento das normas e rotinas de segurança; garantir atividades que visem à ressocialização do reeducando; garantir atividades de formação cívica, ética, social, religiosa, cultural e profissional do reeducando; garantir ações com vistas a despertar no reeducando o senso de responsabilidade, dedicação no cumprimento dos deveres sociais, profissionais e familiares; e garantir outras atividades correlatas.

**2.2 REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.800,00.

**2.3 JORNADA DE TRABALHO:** carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral e de dedicação exclusiva.

**2.4 VAGAS: 300.**

**2.4.1** As vagas serão distribuídas na seguinte proporção: 90 (noventa) vagas destinadas para candidatas do sexo feminino e 210 (duzentas e dez) vagas destinadas para candidatos do sexo masculino.

**2.5 LOTAÇÃO**

**2.5.1** A Lotação inicial será nas seguintes unidades prisionais do Estado de Alagoas: Penitenciária de Segurança Máxima – PenSM; Penitenciária Masculina Balmonte Cavalcante de Oliveira – PMBCO; Presídio Masculino de Segurança Média Professor Cyridião Durval de Oliveira e Silva – PMSMPCDS; Casa de Custódia da Capital – CCC e Estabelecimento Prisional Feminino Santa Luzia – EPFSL.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** São requisitos básicos para o ingresso no cargo de Agente Penitenciário do Serviço Civil do Poder Executivo do Estado de Alagoas para compor a Parte Permanente:

**3.1.1** ser brasileiro;

**3.1.2** ter idade mínima de 18 anos na data da posse;

**3.1.3** ter certificado de conclusão de ensino superior com formação em qualquer área de conhecimento, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, na data da posse.

**3.1.4** ter aptidão física e intelectual, comprovadas através de exames específicos;

**3.1.5** ter sanidade física e mental;

**3.1.6** possuir bons antecedentes, comprovados através de Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça Eleitoral e da Polícia Judiciária da (s) jurisdição (ões) onde residiu nos últimos cinco anos;

**3.1.7** estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

**3.1.8** estar quite com as obrigações eleitorais;

**3.1.9** ser aprovado, dentro do número de vagas oferecidas, no concurso público, observado o prazo de validade do certame;

**3.1.10** possuir conduta ilibada;

**3.1.11** cumprir as determinações deste edital.

3.2 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado e classificado dentro do número de vagas para o cargo, deverá afirmar e entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

4.1 TAXAS: R\$ 95,00.

4.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), após efetuado o registro pelo banco.

4.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

4.2.4 O boleto pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

#### **4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá **optar pela cidade de realização das provas objetivas**.

4.4.1.1 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial/cidade de realização das provas.

4.4.1.1.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 4.4.1.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

4.4.1.1.2 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

4.4.1.3 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que autoriza a realização de investigação social em qualquer fase do certame.

**4.4.1.4 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e**

**notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.**

4.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

4.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

4.4.4.2 O candidato que não enviar a fotografia obedecendo às especificações constantes do subitem 4.4.4 deste edital, de tal forma que impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização da prova, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização da prova.

4.4.4.3 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização da prova.

4.4.4.4 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

4.4.4.5 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital e observado o horário de Brasília/DF**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, de pagamento a mais ou de pagamento a menos ou em caso de anulação ou revogação do certame por conveniência da Administração Pública.

4.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova.

4.4.7.1 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição efetivada será divulgada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

4.4.7.1.1 O candidato poderá interpor recurso, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição efetivada.

#### **4.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.4.8.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008, e pela Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016.

4.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como o correto envio da respectiva documentação.



4.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 4.4.8.1 deste edital deverão, no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), fazer *upload* a imagem legível da documentação, conforme subitem 4.4.8.2.1 a 4.4.8.2.5, conforme o caso, deste edital:

**4.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (desempregado):**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a baixa do último emprego, contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato; ou
- b) documento que comprove o recebimento do seguro-desemprego; ou
- c) publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário; e
- d) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este concurso público; e
- e) comprovação de residência no estado de Alagoas, no mínimo, há **dois anos**, na forma do subitem 4.4.8.2.5 deste edital.

**4.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (carente):**

- a) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto; e
- b) comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos programas de assistência social instituídos pelos governos federal, estadual ou municipal; e
- c) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este concurso público; e
- d) comprovação de residência no estado de Alagoas, no mínimo, há **dois anos**, na forma do subitem 4.4.8.2.5 deste edital.

**4.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (doador voluntário de sangue):**

- a) comprovante emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue mantido por organismo de serviço estatal ou para-estatal, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos seis meses anteriores ao prazo inicial de inscrição no concurso público; e
- b) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este concurso público; e
- c) comprovação de residência no estado de Alagoas, no mínimo, há **dois anos**, na forma do subitem 4.4.8.2.5 deste edital.

**4.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (trabalhador que ganha até um salário mínimo por mês):**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e das páginas referentes à alteração salarial; ou contracheque atual; ou
- b) declaração firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano anterior à data final das inscrições para este concurso público; e
- c) cópia de comprovação de residência no estado de Alagoas, no mínimo, há **dois anos**, na forma do subitem 6.4.8.2.5 deste edital.

4.4.8.2.5 Para comprovar a situação de residente há mais de dois anos no estado de Alagoas, o candidato deverá enviar:

a) título de eleitor em cartório de circunscrição eleitoral do estado, com emissor anterior a 24 meses da data de publicação do edital de abertura do concurso público; ou

b) comprovante de registro de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública ou com organização ou entidade privada sediada no estado de Alagoas, com data de emissão de mais de 24 meses da data de abertura do concurso público.

4.4.8.3 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema no envio da documentação constante dos subitens 4.4.8.2.1 a 4.4.8.2.4 deste edital, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.4.8.3.1 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 4.4.8.2.1 a 4.4.8.2.5 deste edital.

4.4.8.3.2 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

4.4.8.3.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

4.4.8.4 A solicitação realizada após o período constante do subitem 4.4.8.2 deste edital será indeferida.

4.4.8.5 Durante o período de que trata o subitem 4.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

4.4.8.6 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.4.8.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.4.8.2 deste edital.

4.4.8.8 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.4.8.9 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

4.4.8.10 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

4.4.8.10.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.8.10.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

4.4.8.10.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.4.8.10.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

4.4.8.10.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

4.4.8.10.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

4.4.8.10.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

4.4.8.11 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso.

#### **4.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

4.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

4.4.9.1.1 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais durante a realização das provas de que trata o art. 1º da Lei Estadual nº 8.376, de 18 de janeiro de 2021, optando por realizá-las por um dos meios seguintes:

a) através do sistema braille;

b) com auxílio de leitor;

c) com auxílio de computador;

d) através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados.

4.4.9.1.1.1 As condições especiais previstas no subitem 4.4.9.1.1 deste edital não impedem que o candidato com deficiência visual solicite outros meios que melhor atendam as suas necessidades, ficando a aceitação desses meios sujeita aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 4.4.9.6 deste edital.

4.4.9.1.3 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

4.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua

inscrição no Conselho CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

**4.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das etapas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das etapas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 4.4.9.8 deste edital, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

**4.4.9.3.1** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3.1.1** O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**4.4.9.3.2** O tempo despendido para a amamentação poderá ser compensado até o máximo de uma hora.

**4.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social**, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

**4.4.9.4.1** As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**4.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**4.4.9.5.1** O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem 4.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

**4.4.9.5.2** Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**4.4.9.6 O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças

(CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

4.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por **motivos religiosos** deverá, conforme prazo descrito no subitem 4.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

4.4.9.8 A documentação citada nos subitens 4.4.9.1 a 4.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível, no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

4.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

4.4.9.8.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

4.4.9.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 4.4.9.1 a 4.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

4.4.9.10 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 4.4.9.1 a 4.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

4.4.9.11 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

4.4.9.12 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.13 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

4.4.9.13.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.9.13.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

4.4.9.13.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.4.9.13.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

4.4.9.13.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

4.4.9.13.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

4.4.9.13.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

## 5 DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.1 As etapas do concurso estão descritas no quadro a seguir.

Prova/tipo	Área de Conhecimento	Nº de itens	Caráter
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos complementares	30	
(P <sub>3</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	60	
Teste de aptidão física	–	–	Eliminatório
Avaliação médica das condições de saúde física e mental	–	–	Eliminatório
Comprovação documental			
Investigação social	–	–	Eliminatório

5.1.1 Não haverá distinção de pesos nas etapas do certame.

5.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

5.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21) para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

5.3.2 O candidato somente poderá realizar a prova no local designado pelo Cebraspe.

5.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 5.3 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 5.3 deste edital.

5.4 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para o teste de aptidão física será publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 6 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

6.2 As provas objetivas serão constituídas de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que

se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

6.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

6.4 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

6.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

6.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial do seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

6.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

6.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 13.21 e 13.24 deste edital e daqueles que tiveram as suas provas anuladas conforme subitem 6.9 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 15 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

6.10.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **6.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

6.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, considerando-se que  $np_1$ ,  $np_2$  e  $np_3$  representam, respectivamente, o número de itens da prova objetiva de conhecimentos gerais que tiveram o seu gabarito alterado, o número de itens da prova objetiva de conhecimentos complementares que tiveram o seu gabarito alterado e o número de itens da prova objetiva de conhecimentos específicos que tiveram o seu gabarito alterado, será igual a:

a)  $30 \div (30 - np_1)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais;

b)  $30 \div (30 - np_2)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos complementares;

- c)  $60 \div (60 - np_3)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos;
- d)  $30 \div (30 - np_1)$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais;
- e)  $30 \div (30 - np_2)$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos complementares;
- f)  $60 \div (60 - np_3)$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos,
- g) **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

6.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

6.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **9,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos complementares  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **18,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_3$ ;
- d) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

6.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 6.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

6.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 6.11.4 deste edital serão ordenados por sexo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO) que será a soma das notas obtidas em  $P_1$ ,  $P_2$  e  $P_3$ .

## **6.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo.

6.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), e seguir as instruções ali contidas.

6.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 6.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), e seguir as instruções ali contidas.

6.12.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

6.12.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item — conforme subitem 6.11.2 deste edital — será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



6.12.8.1 A pontuação correspondente a cada item que tiver o seu gabarito oficial preliminar alterado será distribuída entre os itens da prova que não tiveram o seu gabarito oficial preliminar alterado, conforme subitem 6.11.2 deste edital, e os itens que tiveram o seu gabarito oficial preliminar alterado não serão computados na nota final das provas objetivas.

6.12.8.2 Implementadas as alterações de gabarito e as correspondentes modificações na pontuação de cada item que não teve o seu gabarito oficial preliminar alterado, serão implementadas eventuais anulações de itens, observando-se o disposto no subitem 6.12.7 deste edital.

6.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.12.10 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo.

6.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 7 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 6.11.5 deste edital, serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até a **252ª posição para o sexo masculino e até a 108ª posição para o sexo feminino**, respeitados os eventuais empates na última colocação.

7.1.1 Os candidatos que não forem convocados para o teste de aptidão física conforme subitem 7.1 deste edital estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

7.1.2 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para o teste de aptidão física listará somente os candidatos que não forem eliminados na forma do subitem 7.1.1 deste edital.

7.2 O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, constará de **cinco** provas, a serem realizadas em **três dias** distintos, independentemente da ordem dos exercícios nos respectivos dias, nos termos definidos no Anexo II deste edital, conforme o quadro a seguir.

Dia	Prova	Unidade/medida	Masculino	Feminino
1º	Abdominal supra tocando os cotovelos nos quadríceps	Repetições em um minuto	30 repetições	20 repetições
	Barra fixa/isometria	Repetições/Tempo	4 repetições	10 segundos
	Corrida de ir e vir ( <i>shuttle run</i> )	Tempo	12 segundos	14 segundos
2º	Corrida de 2.000m para masculino e 1.800m para feminino	Tempo	11 minutos	13 minutos
3º	Natação de 25 metros em piscina	Tempo	30 segundos	40 segundos

7.2.1 O teste de aptidão física visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

7.2.2 Os candidatos serão considerados aptos ou inaptos no teste de aptidão física.

7.2.3 Para realização do teste de aptidão física, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar um laudo médico que ateste que possui plenas condições de saúde para realizar as cinco provas indicadas no subitem 7.2 nos moldes do Anexo IV deste edital.

7.3 O candidato deverá comparecer em data, local e horário determinados pela SERIS, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade original.

7.4 Será considerado **inapto** e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame, o candidato que:

- não comparecer à realização dos testes nos dias e nos horários estabelecidos pela SERIS;
- não realizar qualquer dos testes;
- não atingir o desempenho mínimo exigido em qualquer dos testes, no prazo determinado ou no modo previstos neste edital, conforme o subitem 7.2 e o Anexo II deste edital;

d) infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos.

7.5 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela banca examinadora, formada por oficiais da SERIS.

7.6 Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

7.6.1 À candidata que, no dia da realização do teste de aptidão física, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização do referido teste após 120 dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso.

7.6.2 A candidata deverá comparecer na data, ao local e no horário de realização munida de atestado médico original, ou de cópia autenticada, em cartório, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

7.6.3 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do teste de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

7.6.4 A candidata que não entregar o atestado médico citado no subitem 7.6.2 deste edital e se recusar a realizar o teste de aptidão física alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.

7.6.5 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o teste de aptidão física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

7.6.6 A candidata, ou seu representante legal (portador de procuração simples), deverá entregar na SERIS, 30 dias após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo atestado médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou aborto, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu.

7.6.7 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com os subitens 7.6.1 a 7.6.6 deste edital será eliminada do concurso.

7.6.8 Os atestados médicos serão retidos pela SERIS e, em hipótese alguma, serão fornecidas cópias à candidata.

7.6.9 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores ao teste de aptidão física, será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o teste de aptidão física após 120 dias a contar da data do parto, ou fim do período gestacional.

7.7 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

7.8 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **8 DA AVALIAÇÃO MÉDICA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL**

8.1 Serão convocados para a avaliação médica das condições de saúde física e mental, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados no teste de aptidão física.

8.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação médica das condições de saúde física e mental na forma do subitem anterior serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

8.2 A avaliação médica das condições de saúde física e mental terá caráter eliminatório e o candidato será considerado **apto** ou **inapto**.

8.3 A avaliação médica das condições de saúde física e mental objetiva aferir se o candidato goza de plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

8.4 A avaliação médica das condições de saúde física e mental estará sob a responsabilidade de junta médica designada pelo Cebraspe.

8.5 A avaliação médica das condições de saúde física e mental compreenderá, além de avaliação clínica (consulta médica) realizada por junta médica designada pelo Cebraspe, o envio de exames laboratoriais e complementares e de laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, cuja relação consta do subitem 8.14 deste edital.

8.5.1 Serão aceitos exames laboratoriais e complementares e de laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas realizados, no máximo, nos 180 dias anteriores à data de entrega dos exames.

8.6 O candidato submetido à avaliação médica das condições de saúde física e mental deverá enviar, via *upload*, à junta médica, os exames laboratoriais e complementares e de laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, previstos no subitem 8.14 deste edital. A junta médica, a seu critério, poderá solicitar, ainda, a realização de outros exames laboratoriais e complementares, e de outras avaliações médicas especializadas além daquelas previstas neste edital, para fins de elucidação diagnóstica.

8.7 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, as avaliações médicas especializadas e os exames laboratoriais e complementares necessários.

8.7.1 Não serão fornecidas pelo Cebraspe cópias dos exames apresentados.

8.8 Em todos os exames laboratoriais e complementares e de laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, além do nome do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade (com o número de Registro de Qualificação de Especialista – RQE, ou na ausência desse, de documentos comprobatórios de especialidade médica indicados no art. 1º da Resolução nº 1.960/2010 do Conselho Federal de Medicina [CFM], publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de janeiro de 2011, seção I, p. 96) e o número do registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

8.8.1 No caso dos exames de imagem e radiológicos (ecodopplercardiograma, ultrassonografia do abdome total, radiografias do tórax e da coluna vertebral, oftalmológicos, etc), além do laudo médico descritivo, o candidato deverá obrigatoriamente enviar, via sistema de *upload*, as imagens em alta resolução.

8.9 Os relatórios das avaliações médicas especializadas, os exames laboratoriais e complementares apresentados serão considerados em seu conjunto pela junta médica, em complementação à avaliação médica das condições de saúde física e mental.

8.10 A partir da análise da avaliação médica das condições de saúde física e mental, da avaliação dos relatórios das consultas médicas especializadas e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares entregues, o candidato será considerado **apto** ou **inapto**.

8.11 A junta médica, após a análise da avaliação médica das condições de saúde física e mental, dos laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um.

8.12 A junta médica poderá solicitar o envio de imagens de exames e avaliações especializadas faltantes, que tenham sido enviados com algum tipo de erro, de vício ou de forma incompleta.

8.12.1 A junta médica poderá solicitar para fins de elucidação diagnóstica, o envio de outros exames laboratoriais, complementares e de relatórios de consultas médicas especializadas além dos previstos no subitem 8.14 deste edital.

8.12.2 Na fase de recurso, desde que solicitados pela junta médica, serão aceitos laudos/relatórios de consultas médicas especializadas e exames laboratoriais previstos no subitem 8.14 deste edital e exames laboratoriais complementares aos previstos no referido subitem.

8.13 Será eliminado do concurso público o candidato considerado inapto na avaliação médica das condições de saúde física e mental.

8.14 Deverão ser enviados pelos candidatos os seguintes exames médicos (todos com laudos conclusivos) e avaliações médicas especializadas:

I – sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), glicemia de jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol (total e suas frações – LDL, HDL e VLDL), triglicerídeos, gama glutaril transferase (gama-GT), fosfatase alcalina, transaminases (TGO e TGP), bilirrubinas (total e suas frações – direta e indireta), sorologia para doença de Chagas IgM e IgG, VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBc [frações IgM e IgG], Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HCV) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh);

II – urina: Elementos Anormais e Sedimento (EAS);

III – fezes: Exame Parasitológico de Fezes (EPF);

IV – antidrogas: exame com janela de detecção mínima de 90 dias realizado por meio de amostra de queratina para detecção de:

a) maconha;

b) metabólicos do delta-9 THC;

c) cocaína e seus metabólitos;

d) anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados);

e) opiáceos;

f) fenciclidina (PCP).

IV.1 – ao inscrever-se no certame, o candidato autoriza a coleta de material para realização de outros exames antidrogas, a qualquer tempo, nos termos deste edital;

V – neurológico:

a) laudo/relatório descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (neurologista), que deve adicionar e obrigatoriamente citar o resultado do seguinte exame laboratorial:

b) eletroencefalograma (EEG), com laudo descritivo e conclusivo;

VI – cardiológicos:

a) laudo/relatório descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (cardiologista), que deve adicionar e obrigatoriamente citar os resultados dos seguintes exames médicos:

b) eletrocardiograma (ECG), com traçado e com laudo descritivo e conclusivo;

c) ecocardiograma bidimensional com *Doppler*, com imagens em alta resolução e com laudo descritivo e conclusivo;

d) teste ergométrico;

VII – pulmonar:

a) radiografia de tórax em projeções pósterio-anterior (PA) e perfil esquerdo, com imagens em alta resolução, e com laudo descritivo e conclusivo (que deve obrigatoriamente avaliar a área cardíaca);

b) prova de função pulmonar (espirometria), com e sem uso de broncodilatador, com registros gráficos e com laudo descritivo e conclusivo;

VIII – oftalmológicos: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicionar e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos):

a) acuidade visual sem correção;

b) acuidade visual com correção;

c) tonometria;

d) biomicroscopia;

- e) fundoscopia;
  - f) motricidade ocular;
  - g) senso cromático (teste completo de Ishihara – 24 pranchas);
  - h) campimetria computadorizada, com registros gráficos e com laudo descritivo e conclusivo;
  - i) retinografia, com imagens em alta resolução e com laudo descritivo e conclusivo;
  - j) topografia de córnea, imagens em alta resolução e com laudo descritivo e conclusivo;
- IX – otorrinolaringológicos:
- a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (otorrinolaringologista), que deve adicionar e obrigatoriamente citar o seguinte exame laboratorial:
  - b) audiometria tonal, com registros gráficos e com laudo descritivo e conclusivo;
- X – radiografias da coluna vertebral:
- a) radiografia da coluna toracolombar nas projeções AP (anteroposterior) e P (perfil) em posição ortostática e em decúbito, com imagens em alta resolução e com laudo (descritivo e conclusivo) e medida precisa (obrigatória) do ângulo de Cobb;
  - b) radiografia da coluna lombossacra AP (anteroposterior), P (perfil), OD (oblíqua direita) e OE (oblíqua esquerda), em posição ortostática, com imagens em alta resolução e com laudo (descritivo e conclusivo) e medidas precisas (obrigatórias) dos ângulos de Cobb e de Ferguson;
- XI – ecografia de abdome total, com imagens em alta resolução e com laudo (descritivo e conclusivo);
- XII – psiquiátrico: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica realizada por médico especialista (psiquiatra), que deve obrigatoriamente citar: consciência, orientação, atenção, pensamento (curso, forma e conteúdo), memória, senso-percepção, humor/afeto, cognição/inteligência, capacidade de tirocínio e juízo crítico, linguagem, uso (ou não) de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos), que deve obrigatoriamente seguir modelo constante do Anexo III deste edital;
- XIII – exame odontológico: processo infeccioso da cavidade oral (pericoronarite, fistula buco sinusal, osteomielite, abscessos de uma forma geral, periodontite etc.); processos avançados de disfunção da articulação têmporo mandibular; neoplasias da cavidade oral (benignas ou malignas); lesões canalizáveis (leucoplasias, liperqueratose etc.); lesão de cárie detectável tanto clínica quanto radiograficamente, raiz residual; e radiografia panorâmica, com imagens impressas em alta resolução, em papel fotográfico acompanhada de laudo.
- 8.15 São condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato no concurso público, bem como para a posse no cargo:
- I – cabeça e pescoço:
- a) tumores malignos na área de cabeça e pescoço;
  - b) alterações estruturais da glândula tireoide, com repercussões em seu desenvolvimento;
  - c) deformidades congênitas ou cicatrizes deformantes ou aderentes que causem bloqueio funcional na área de cabeça e pescoço;
- II – ouvido e audição:
- a) perda auditiva maior que 25 decibéis nas frequências de 500, 1000 e 2000 Hz (Hertz), unilateralmente ou bilateralmente;
  - b) perda auditiva maior que 30 decibéis isoladamente nas frequências de 500, de 1000 e de 2000 Hz (Hertz), unilateralmente ou bilateralmente;
  - c) otosclerose;
  - d) doenças auditivas que afetem cronicamente o equilíbrio;
  - e) otite média crônica;
- III – olhos e visão:

- a) acuidade visual a seis metros: avaliação de cada olho separadamente; acuidade visual com a melhor correção óptica: na qual serão aceitas acuidades visuais de até 20/20 (1,0) em um olho e 20/40 (0,5) no outro olho;
- b) motilidade ocular extrínseca: as excursões oculares devem ser completamente normais;
- c) discromatopsia moderada e grave (deuteranopia, protanopia, tritanopia e acromatopsia). Serão aceitas até três interpretações incorretas no teste completo de Ishihara (24 pranchas);
- d) glaucoma com alterações papilares e(ou) no campo visual, mesmo sem redução da acuidade visual. Serão aceitos candidatos com pressão intraocular de até 21 mmHg, sem uso de colírios hipotensores;
- e) cirurgia refrativa: será aceita desde que tenha resultado em acuidade visual mínima necessária à supramencionada na alínea “a” deste inciso III;
- f) infecções e processos inflamatórios crônicos, ressalvadas as conjuntivites agudas e hordéolo;
- g) ulcerações, tumores, exceto o cisto benigno palpebral;
- h) distrofias e opacidades corneanas;
- i) sequelas de traumatismos e queimaduras;
- j) doenças congênicas e adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais (desvio superior a 10 dioptrias-prismáticas);
- k) ceratocone;
- l) lesões retinianas, retinopatia diabética;
- m) doenças neurológicas ou musculares;
- n) córnea transplantada.

#### IV – boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago:

- a) anormalidades estruturais congênicas ou não, com repercussão funcional;
- b) desvio acentuado de septo nasal, quando associado à repercussão funcional;
- c) mutilações, tumores, atresias e retrações;
- d) fístulas congênicas ou adquiridas;
- e) infecções crônicas ou recidivantes;
- f) deficiências funcionais na mastigação;
- g) deficiências funcionais na respiração;
- h) deficiências funcionais na fonação;
- i) deficiências funcionais na deglutição;

#### V – pele e tecido celular subcutâneo:

- a) infecções bacterianas ou micóticas crônicas ou recidivantes;
- b) micoses profundas;
- c) parasitoses cutâneas extensas;
- d) eczemas alérgicos cronificados ou infectados;
- e) expressões cutâneas das doenças autoimunes;
- f) ulcerações, edemas ou cicatrizes deformantes que poderão vir a comprometer a capacidade funcional de qualquer segmento do corpo;
- g) hanseníase;
- h) psoríase grave com repercussão sistêmica;
- i) eritrodermia;
- j) púrpura;
- k) pênfigo: em todas as suas formas de expressão clínica;
- l) úlcera decorrente de: estase, anemia, microangiopatia, arteriosclerose, neurotrofia;
- m) colagenoses: lúpus eritematoso sistêmico, dermatomiosite, esclerodermia;

- n) paniculite nodular – eritema nodoso;
- o) neoplasia maligna;
- p) líquen mixedematoso ou escleroatrófico;
- q) genodermatoses, ictiose, epidermólise bolhosa, xeroderma pigmentoso, afecções hipertróficas e atróficas, quando trouxerem comprometimento funcional de forma incompatível com o cargo de policial rodoviário federal;
- r) herpes zoster;
- s) desidrose, quando acompanhada de lesão que perturbe a marcha e(ou) a funcionalidade das mãos;
- t) cicatrizes ou queimaduras que levem à limitação de qualquer segmento do corpo e amputação de quaisquer extremidades que leve a limitação funcional de forma incompatível com o pleno exercício das atividades e atribuições típicas do cargo;
- u) tatuagem(ns) que expresse(m) violação aos valores constitucionais, em especial aquelas que apresentam ideologias terroristas, extremistas e(ou) contrárias às instituições democráticas, que incitem a violência e(ou) a criminalidade, ou incentivem a discriminação ou preconceitos de raça e gênero, ou qualquer outra forma de intolerância (Recurso Extraordinário 898.450/SP, de 17 de agosto de 2016, com repercussão geral reconhecida).

VI – sistema pulmonar:

- a) doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC);
- b) tuberculose ativa pulmonar e em qualquer outro órgão;
- c) sarcoidose;
- d) pneumoconiose;
- e) tumores malignos do pulmão ou pleura;
- f) asma brônquica grave;
- g) o exame de radiografia de tórax deverá ser normal, contendo obrigatoriamente a avaliação da área cardíaca, não são consideradas incapacitantes as alterações de pouca significância e(ou) aquelas desprovidas de potencialidade mórbida e não associadas a comprometimento funcional;

VII – sistema cardiovascular:

- a) doença coronariana;
- b) miocardiopatias;
- c) hipertensão arterial sistêmica, não controlada (duas ou mais medidas em avaliação médica em consultório maior ou igual a 140 mmHg de pressão sistólica e/ou maior ou igual a 90 mmHg de pressão diastólica; e(ou) monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA) com média de pressão sistólica maior ou igual a 120 mmHg no sono, 130 mmHG nas 24H E/OU 135 mmHg na vigília e/ou com média de pressão diastólica maior ou igual a 70 mmHg no sono, 80 mmHg nas 24h e/ou 85 mmHg na vigília ou com sinais de repercussões em órgão alvo);
- d) hipertensão pulmonar;
- e) cardiopatia congênita, ressalvadas: a comunicação interatrial (CIA), a comunicação interventricular (CIV) e a persistência do canal arterial (PCA), desde que corrigidas cirurgicamente, e a presença de valva aórtica bicúspide, desde que não esteja associada a repercussão funcional;
- f) valvulopatia adquirida, ressalvado o prolapso de valva mitral que não esteja associado a repercussão funcional;
- g) pericardite crônica;
- h) arritmia cardíaca complexa e(ou) avançada;
- i) linfedema;
- j) fístula arteriovenosa;

k) angiodisplasia;

l) arteriopatia oclusiva crônica – arteriosclerose obliterante, tromboangeíte obliterante, arterites;

m) arteriopatia não oclusiva – aneurismas, mesmo após correção cirúrgica;

n) arteriopatia funcional – doença de Raynaud, acrocianose, distrofia simpático reflexa;

o) síndrome do desfiladeiro torácico;

VIII – abdome e trato intestinal:

a) hérnia da parede abdominal com protusão do saco herniário à inspeção dinâmica ou palpação;

b) visceromegalias;

c) formas graves de esquistossomose e de outras parasitoses (como por exemplo: doença de Chagas, Calazar, malária, amebíase extraintestinal);

d) história de cirurgia significativa ou ressecção importante (o candidato deve apresentar relatório cirúrgico, contendo obrigatoriamente: o motivo do procedimento cirúrgico, relatório descritivo do ato operatório, além de resultados de exames histopatológicos realizados durante o ato operatório – quando for o caso);

e) doenças hepáticas e pancreáticas;

f) lesões do trato gastrointestinal ou distúrbios funcionais, desde que significativos;

g) tumores malignos;

h) doenças inflamatórias intestinais;

i) obesidade mórbida;

IX – aparelho gênito-urinário:

a) anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias, associadas a repercussões funcionais;

b) uropatia obstrutiva crônica;

c) prostatite crônica;

d) rim policístico;

e) insuficiência renal de qualquer grau;

f) nefrite intersticial;

g) glomerulonefrite;

h) sífilis secundária latente ou terciária;

i) varicocele e(ou) hidrocele em fase de indicação cirúrgica;

j) orquite e epidemite crônica;

k) urina: sedimentoscopia e elementos anormais mostrando presença de: cilindruria, proteinúria (+2 ou mais), hematuria (+2 ou mais+), glicosúria (deverá ser correlacionada com glicemia de jejum), atentando-se o fato de que a presença de proteinúria e(ou) hematuria em candidatas do gênero feminino pode representar variante da normalidade, quando associadas ao período menstrual;

l) a existência de testículo único na bolsa não é incapacitante, desde que a ausência do outro não decorra de anormalidade congênita ou tumoral;

m) hipospádia balânica não é incapacitante;

X – aparelho locomotor:

X.1 – doenças osteomioarticulares:

a) seqüela ou formas crônicas de doença infecciosa óssea e articular (osteomielite e artrite séptica);

b) alteração óssea que comprometa a força e a estabilidade dos membros superiores e inferiores;

c) fratura viciosamente consolidada, pseudoartrose;

d) doença inflamatória e degenerativa osteoarticular, incluindo as necroses avasculares em quaisquer ossos e as osteocondrites e suas seqüelas;

e) contraturas musculares crônicas, contratura de Dupuytren;



- f) tumor ósseo e muscular;
- g) distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho ou lesões por esforço repetitivo, incluindo tendinopatias em membros superiores e inferiores;
- h) deformidades congênicas ou adquiridas das mãos, associadas à repercussão funcional;
- i) deformidades congênicas ou adquiridas dos pés (pé cavo-varo, pé plano rígido, hálux-valgo, hálux-varo, hálux-rígido, seqüela de pé torto congênito, dedos em garra com calosidade ou não, calosidade aquilleana, dedo extranumerário, coalizões tarsais, sindactilias, braquidactilias);
- j) ausência parcial ou total, congênita ou traumática de qualquer segmento das extremidades;
- k) doenças ou anormalidades dos ossos e articulações, congênicas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásticas e traumáticas (casos duvidosos deverão ser esclarecidos por parecer especializado);

#### X.2 – coluna vertebral:

- a) espondilólise, com ou sem espondilolistese;
- b) hemivértebra, barras ósseas vertebrais, caracterizando escoliose congênita, mesmo que compensada;
- c) tumores vertebrais (benignos e malignos);
- d) discopatia, laminectomia, passado de cirurgia de hérnia discal, pinçamento discal dos segmentos cervical e lombossacro; presença de material de síntese seja para tratamento de fraturas da coluna ou doenças da vértebra ou do disco intervertebral;
- e) quaisquer desvios da coluna vertebral no plano frontal caracterizando escoliose (com ângulo de Cobb maior ou igual a 10° com tolerância de até 3°), presente nas radiografias em posição ortostática e em decúbito;
- f) lordose acentuada em coluna lombossacra, associada com ângulo de Ferguson maior do que 45° (mensurado em radiografia digital em posição ortostática e paciente descalço);
- g) hipercifose torácica associada a ângulo de Cobb maior do que 40° e com acunhamento maior do que 5° em pelo menos três corpos vertebrais consecutivos;

#### X.3 – articulações:

- a) presença de artrose ou artrodese em qualquer articulação;
- b) próteses articulares de quaisquer espécies;
- c) luxação recidivante em qualquer articulação, inclusive ombros; frouxidão ligamentar generalizada (ou não); instabilidades em qualquer articulação;
- d) alteração de eixo que comprometa a força e a estabilidade das articulações;
- e) *genu recurvatum* com ângulo maior do que 5° na posição neutra mensurado na radiografia digital em projeção lateral na posição ortostática;
- f) *genu varum* que apresente distância bicondilar maior do que 7cm na medida clínica; nas radiografias digitais realizadas em posição ortostática com carga, ângulo diafisário maior do que 5°, com tolerância de mais ou menos 3°, no gênero masculino, no eixo anatômico;
- g) *genu valgum* que apresente distância bimaleolar maior do que 7cm, na medida clínica, nas radiografias digitais realizadas em posição ortostática com carga, ângulo diafisário até 5°, no gênero masculino, no eixo anatômico;
- h) discrepância no comprimento dos membros inferiores observada ao exame clínico, com encurtamento de um dos membros superior a 10mm (1,0cm), o que deve ser confirmado mediante exame de escanometria digital dos membros inferiores;
- i) qualquer diminuição da amplitude do movimento em qualquer articulação dos membros superiores e inferiores, da coluna vertebral ou pelve;

#### XI – doenças metabólicas e endócrinas:

- a) diabetes *mellitus* tipo 1 e tipo 2;

- b) tumores hipotalâmicos e hipofisários;
- c) disfunção hipofisária e tireoidiana sintomática;
- d) tumores da tiroide, com exceção dos cistos tireoideanos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida;
- e) tumores de suprarenal e suas disfunções congênitas ou adquiridas;
- f) hipogonadismo primário ou secundário;
- g) distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina;
- h) erros inatos do metabolismo;
- i) desenvolvimento anormal, em desacordo com a idade cronológica;
- j) doença metabólica;

#### XII – sangue e órgãos hematopoiéticos:

- a) anemias, exceto as de etiologia carencial;
- b) doença linfoproliferativa maligna – leucemia, linfoma;
- c) doença mieloproliferativa – mieloma múltiplo, leucemia, policitemia vera;
- d) hiperesplenismo;
- e) agranulocitose;
- f) distúrbios hereditários e adquiridos da coagulação e da anticoagulação;

#### XIII – doenças neurológicas:

- a) infecção do sistema nervoso central;
- b) doença vascular do cérebro e da medula espinhal;
- c) síndrome pós-traumatismo crânio-encefálico;
- d) distúrbio do desenvolvimento psicomotor;
- e) doença degenerativa e heredodegenerativa,
- f) distrofia muscular progressiva;
- g) doenças desmielinizantes e esclerose múltipla;
- h) epilepsias e convulsões;
- i) eletroencefalograma: presença de achados fora dos padrões de normalidade;
- j) distúrbio dos movimentos;
- k) distúrbio sensitivo ou motor (polineuropatia, miastenia gravis, doença de Parkinson etc.);

#### XIV – doenças psiquiátricas:

- a) transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas;
- b) esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes;
- c) transtornos do humor;
- d) transtornos neuróticos;
- e) transtorno de ansiedade generalizada, transtorno misto ansioso e depressivo, transtorno de estresse pós-traumático, transtorno obsessivo compulsivo, transtorno dissociativos (de conversão), transtornos somatoformes;
- f) transtornos do espectro autista;
- g) transtornos de personalidade e de comportamento;
- h) retardo mental;
- i) dependência de álcool e drogas;

#### XV – doenças reumatológicas:

- a) artrite reumatoide;

- b) vasculites sistêmicas primárias e secundárias (granulomatose de Wegener, poliangiite microscópica, síndrome de Churg-Strauss, poliarterite nodosa, doença de Kawasaki, arterite de Takayasu, arterite de células gigantes, púrpura de Henoch-Shölein);
- c) lúpus eritromatoso sistêmico;
- d) fibromialgia;
- e) síndrome de Sjögren;
- f) síndrome de Behçet;
- g) síndrome de Reiter;
- h) espondilite anquilosante;
- i) dermatopolimiosite;
- j) esclerodermia;

#### XVI – tumores e neoplasias:

- a) qualquer tumor maligno;
  - b) tumores benignos dependendo de sua localização, da repercussão funcional e de seu potencial evolutivo.
- XVII – antidrogas: exame positivo, isoladamente ou associadamente para: maconha (e metabólitos do delta-9 THC); cocaína (e seus metabólitos); anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados); opiáceos fenciclidina (PCP); constatados em exame com janela de detecção mínima de 90 dias e realizado por meio de amostra de queratina.

8.16 Demais informações a respeito da avaliação médica das condições de saúde física e mental constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

8.17 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação médica das condições de saúde física e mental deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

### **9 DA COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL**

9.1 Serão convocados para o preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais (FIC), para fins da comprovação documental e investigação social, os candidatos aprovados no teste de aptidão física.

9.2 Os documentos descritos no subitem 9.3 deste edital deverão ser enviados, por *upload*, em período a ser informado na ocasião da divulgação do edital de convocação para a comprovação documental.

9.3 A comprovação documental, de caráter eliminatório, exigirá dos candidatos o envio das imagens legíveis dos seguintes documentos:

- a) certidão criminal de que nada consta na Justiça Federal;
- b) certidão criminal de que nada consta na Justiça Estadual;
- c) certidão criminal de que nada consta na Justiça Eleitoral;
- d) certidão de que nada consta na Polícia Judiciária;
- e) certidão de que nada consta na Justiça Militar Estadual, para os militares;
- f) certidão de que nada consta na Corregedoria da corporação de origem, para membros de força de segurança;
- g) certidão de que nada consta nas Organizações Militares Federais, para os militares das Forças Armadas;
- h) uma foto 3cm x 4cm de frente, colorida com fundo branco;
- i) carteira de identidade;
- j) certidão de nascimento ou casamento;
- k) PIS ou PASEP, se possuir;
- l) CPF;
- m) título de eleitor e comprovação de que se encontra quite com a Justiça Eleitoral;

n) comprovação de quitação com as obrigações militares, (a original ser entregue quando do ingresso na corporação);

o) declaração de bens;

p) Ficha de Informações Confidenciais (FIC) devidamente preenchida, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Cebraspe no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

9.3.1 As certidões a que se referem as alíneas a, b, c, d, e, f e g, deverão ser emitidas pela(s) jurisdição(ões) onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

9.4 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na comprovação documental deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.5 Demais informações a respeito da comprovação documental constarão de edital específico de convocação.

## **10 DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

10.1 Os candidatos considerados aptos no teste de aptidão física terão seus documentos avaliados, e se comprovados, serão submetidos à investigação social.

10.2 A investigação social tem por finalidade averiguar a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral ou escolar e a autenticidade de documentos apresentados, impedindo que o indivíduo com perfil incompatível com o exercício de segurança pública ingresse na Instituição, e deverá apresentar os seguintes resultados: indicado ou contraindicado.

10.3 Ao autorizar que se faça uma investigação social sobre sua vida, o candidato isentará as pessoas, empresas ou estabelecimentos de ensino que prestarem informações à SERIS, de qualquer responsabilidade, caso seja contra indicado para ingresso no cargo ou durante o estágio probatório, em decorrência do resultado da investigação social.

10.4 A etapa de Investigação Social, estará sob a responsabilidade da Gerência de Inteligência da SERIS (GEIN).

10.5 Ao autorizar que se faça uma investigação social sobre sua vida, o candidato estará isentando as pessoas, empresas ou estabelecimentos de ensino que prestarem informações à Gerência de Inteligência da SERIS, de qualquer responsabilidade, caso seja contra indicado para ingresso na Carreira de Agente Penitenciário ou venha a ser licenciado durante o curso de formação ou durante o estágio probatório, em decorrência do resultado da investigação social.

10.6 A prestação, por parte do candidato, de dados inverídicos ou inexatos ou a sua omissão, bem como a falta ou irregularidade da documentação apresentada, ainda que verificados posteriormente, além do não cumprimento dos prazos para a apresentação de documentos, determinam a “contraindicação” e a conseqüente eliminação do presente concurso público.

10.7 Será considerado contraindicado e eliminado do concurso o candidato que:

a) deixar de enviar quaisquer das documentações previstas no edital;

b) apresentar documentação falsa;

c) houver sido condenado criminalmente;

d) responda a processo criminal por prática incompatível com o exercício da atividade policial militar;

e) tiver sofrido punição por falta grave nos últimos doze meses, se servidor público, civil ou militar;

f) apresentar, ou já tiver apresentado em sua vida pregressa, nos locais de trabalho, estudo e convivência social, fatores que afetam a idoneidade moral e a conduta ilibada, que são qualidades imprescindíveis para a investidura no cargo público de policial militar, que são:

I –prática de atos de deslealdade às instituições legalmente instituídas e manifestação contumaz de desprezo às autoridades e a atos da administração pública, devidamente comprovados;

II – seja contumaz em descumprir obrigações legítimas, relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais, prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a atividade de Agente Penitenciário;

III – uso ou dependência química de drogas ilícitas, de qualquer espécie, comprovado através de exame toxicológico;

IV – ter sido demitido por justa causa nos termos da legislação trabalhista, nos últimos doze meses;

V – prestar declaração falsa ou omitir registro significativo sobre sua vida pregressa.

10.8 O candidato que for contraindicado, isto é, que não obtiver a liberação e aprovação da Gerência de Inteligência, será eliminado do concurso.

10.9 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na investigação social deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.10 Demais informações a respeito da investigação social constarão de edital específico de convocação.

## **11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso (*NFC*) será igual à nota final nas provas objetivas (*NFPO*).

11.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados por sexo em ordem de classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.4 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11.5 Da homologação do certame, somente constarão os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas no edital, sendo os demais candidatos considerados eliminados e sem classificação alguma no certame, inexistindo, portanto, cadastro reserva.

11.5.1 Em caso de não preenchimento, as vagas remanescentes serão remanejadas para o outro sexo.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver maior idade, conforme o art. 12, § 7º, da Lei Estadual nº 7.858/2016;

b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos complementares –  $P_2$ ;

c) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos complementares –  $P_2$ ;

d) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos –  $P_3$ ;

e) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos –  $P_3$ ;

f) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos –  $P_1$ ;

g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 – Código de Processo Penal).

12.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689, de 2008.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21), ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF; ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SERIS/2021 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, conforme estabelecido no edital de consulta aos locais de provas, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada**

**em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; documentos digitais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em meio digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*<sup>®</sup>, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 4.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;



- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 4.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico;
- s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

13.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

13.30 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **um ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a SEPLAG/AL, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

13.35 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até a data de publicação deste edital.

13.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.37 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Comissão Mista de Concurso.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Os conhecimentos avaliados nas provas são aqueles mínimos necessários para o exercício da função pública, cumprimento das normas e legislações vigentes, das regras da execução da pena e outras medidas alternativas fundamentais ao cargo de Agente Penitenciário.

14.2.2 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**ATUALIDADES:** 1 Sistema de justiça criminal. 2 Sistema prisional brasileiro e sistema penitenciário federal. 3 Políticas públicas de segurança pública e cidadania. 4 O papel do sistema penitenciário nas políticas nacionais de segurança pública.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Lei Estadual nº 5.247/1991 e suas alterações. 5.1.1 Espécies de procedimento disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória. 5.1.2 Processo administrativo disciplinar. 5.1.2.1 Ritos ordinário e sumário. 5.1.2.2 Fases: instauração, inquérito e julgamento. 5.1.2.3 Comissão disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). 6 Lei estadual nº 6.754/2006 (Código de Ética Funcional do Servidor Público do Estado de Alagoas).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de

discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

**EXECUÇÃO PENAL:** 1 Lei de Execução Penal. 2 Lei nº 11.671/2008 e Decreto nº 6.877/2009 (Sistema Penitenciário Federal). 3 Portaria Interministerial MS/MJ nº 1/2014 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional). 4 Decreto nº 7.626/2011 (Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Prisional). 5 Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária: Resolução nº 4/2014 (Assistência à Saúde); Resolução nº 1/2014 (Atenção em Saúde Mental); Resolução nº 3/2009 (Diretrizes de Educação); Resolução nº 8/2009 (Assistência Religiosa); Resolução nº 9/2009 (proporção mínima entre o contingente de agentes penitenciários e profissionais da equipe técnica e o número de detentos); Resolução nº 5/2014 (Procedimentos para revista pessoal). 6 Portaria Interministerial MJ/SPM nº 210/2014 (Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional).

**NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL:** 1 Declaração Universal dos Direitos Humanos (Resolução 217-A (III) – da Assembleia Geral das Nações Unidas, 1948). 2 Regras mínimas da ONU para o tratamento de pessoas presas. 3 Decreto nº 7.037/2009 (Programa Nacional de Direitos Humanos). 4 Decreto nº 8.243/2014 (Política Nacional de Participação Social). 5 Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária (arts. 62 a 64 da Lei de Execução Penal). 6 Conselhos Penitenciários (arts. 69 e 70 da Lei de Execução Penal). 7 Conselhos da Comunidade (arts. 80 e 81 da Lei de Execução Penal).

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL:** 1 Lei Estadual nº 7.993/2018 (dispõe sobre a reestruturação da carreira de agente penitenciário do Serviço Civil Do Poder Executivo Do Estado De Alagoas). 2 Lei Estadual nº 5.247/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas). 3 Decreto Estadual nº 49.051/2016 (Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social – SERIS) 4 Decreto Estadual nº 38.295/2000 (Regulamento do Sistema Penitenciário do Estado de Alagoas).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Objeto. 2.2 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.3 Disposições doutrinárias. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Espécies. 4.3.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.4 Provisão. 4.3.5 Vacância. 4.3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.3.7 Remuneração. 4.3.8 Direitos e deveres. 4.3.9 Responsabilidade. 4.3.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7

Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Formas de prestação e meios de execução. 8.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.3 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder Executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 6 Poder Legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7 Poder Judiciário. 7.1 Órgãos do Poder Judiciário. 7.1.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública. 9 Constituição do Estado de Alagoas.

**DIREITO PENAL:** 1 Princípios. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.5 Pena cumprida no estrangeiro. 2.6 Eficácia da sentença estrangeira. 2.7 Contagem de prazo. 2.8 Frações não computáveis da pena. 2.9 Interpretação da lei penal. 2.10 Analogia. 2.11 Irretroatividade da lei penal. 2.12 Conflito aparente de normas penais. 3 O fato típico e seus elementos. 3.1 Crime consumado e tentado. 3.2 Pena da tentativa. 3.3 Concurso de crimes. 3.4 Ilícitude e causas de exclusão. 3.5 Excesso punível. 3.6 Culpabilidade. 3.6.1 Elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Crimes contra a pessoa. 7 Crimes contra o patrimônio. 8 Crimes contra a fé pública. 9 Crimes contra a administração pública. 10 Lei nº 8.072/1990 (delitos hediondos). 11 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 2 Inquérito policial. 3 Ação penal. 4 Competência. 5 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 6 Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça, atos de terceiros. 7 Prisão, liberdade provisória e fiança. 8 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 *Habeas corpus* e seu processo. 10 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.

**LEGISLAÇÃO ESPECIAL:** 1 Lei nº 12.850/2013 (organizações criminosas). 2 Lei nº 9.613/1998 (lavagem de dinheiro). 3 Lei nº 9.455/1997 (antitortura). 4 Lei nº 12.846/2013 (anticorrupção). 5 Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). 6 Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). 7 Lei nº 11.343/2006 (Lei de Drogas). 8 Lei nº 13.964/2019 (aperfeiçoa a legislação penal e processual penal).

**HISTÓRIA GERAL, DE ALAGOAS E DO BRASIL.** 1 Primeiras civilizações. 1.1 Civilização mesopotâmica. 1.2 Egito antigo. 1.3 Fenícios, hebreus e persas. 1.4 Civilização grega e romana. 2 Europa medieval e tempos modernos. 2.1 Alta Idade Média: a formação do feudalismo. 2.2 Baixa Idade Média: consolidação e crise do feudalismo. 2.3 Império bizantino. 2.4 A expansão marítima e a conquista da América. 2.5 Renascimento. 2.6 Reforma. 3 Expansão do capitalismo. 3.1 Principais revoluções. 3.2 Processo de independência das Américas. 3.3 O desenvolvimento dos Estados Unidos da América e a expansão do imperialismo. 3.4 Primeira e Segunda Guerras Mundiais. 3.5 Terceiro Mundo. 3.6 Crise do socialismo. 4 Brasil 500 anos. 4.1 Estrutura econômica, política, social e cultural. 4.2 Sociedade colonial. 4.3 Família Real no Brasil e os períodos regenciais. 4.4

Período republicano. 4.5 Tenentismo. 4.6 Crise de 1929. 4.7 Era Vargas. 4.8 A Nova República e a globalização mundial. 4.9 Estado de Alagoas: colonização, povoamento, sociedade e indústrias.

**GEOGRAFIA GERAL, DE ALAGOAS E DO BRASIL.** 1 Geografia política do mundo atual. 1.1 A nova ordem mundial e a regionalização do espaço mundial. 1.2 Primeiro Mundo ou norte desenvolvido. 1.3 Subdesenvolvimento, Terceiro Mundo e sul. 1.4 Socialismo real e socialismo ideal. 2 Globalização. 2.1 A velha e a nova divisão do trabalho. 2.2 Formação dos grandes mercados mundiais. 2.3 Globalização e seus problemas. 2.4 Papel da tecnologia. 3 Fontes de energia: petróleo, energia hidrelétrica, energia nuclear, fontes alternativas de energia. 4 Aspectos da população mundial. 4.1 Raças e racismo. 4.2 Crescimento da população mundial. 4.3 Conceitos de raças. 4.4 Migrações, desemprego e novo racismo. 4.5 Estrutura etária e sexual da população. 4.6 Setores de atividades. 5 Degradação do meio ambiente. 5.1 Conceitos de poluição. 5.2 Problemas ambientais dos grandes centros urbanos. 5.3 Política e meio ambiente. 5.4 Perigos para o meio ambiente global. 6 O Brasil no contexto internacional. 6.1 Formação do Brasil. 6.2 Território brasileiro atual. 6.3 Problemas sociais urbanos no Brasil. 6.4 Estrutura fundiária brasileira. 6.5 Qualidade de vida e alguns indicadores. 7 Aspectos geográficos do estado de Alagoas.

FABRÍCIO MARQUES SANTOS

Secretário de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Atividade</b>	<b>Data prevista*</b>
Período para a impugnação do edital de abertura	24 a 28/5/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Período para a solicitação de isenção de taxa	28/5 a 11/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Divulgação das respostas às impugnações ao edital de abertura	11/6/2021
Disponibilização da consulta individual à situação provisória da solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/6/2021
Período para a interposição de recursos contra o resultado da isenção da taxa	22 e 23/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Disponibilização da consulta individual à situação final da solicitação de isenção de taxa	2/7/2021
Período para a solicitação de inscrição	28/5 a 2/7/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Disponibilização do <i>link</i> para a verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	5 e 6/7/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Data limite para pagamento	6/7/2021
Disponibilização da consulta individual à situação provisória da solicitação de atendimento especial	13/7/2021
Período para a entrega de recursos contra o indeferimento do atendimento especial	14 e 15/7/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
Disponibilização da consulta individual à situação final da solicitação de atendimento especial	22/7/2021
Divulgação do edital de consulta aos locais e ao horário de realização das provas objetivas	11/8/2021
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>22/8/2021</b>
Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas	24/8/2021 A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF)
Período para a interposição de recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e pela manutenção do gabarito	25 a 31/8/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia

<b>Atividade</b>	<b>Data prevista*</b>
Divulgação do edital de resultado final na prova objetiva e de convocação para o teste de aptidão física	17/9/2021

\*As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Comissão Mista de Concurso e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\*As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris\\_al\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/seris_al_21).

## ANEXO II

### PROTOCOLO DAS PROVAS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

As provas do teste de aptidão física deverão ser realizadas em obediência ao seguinte protocolo de execução.

#### **1 Flexão abdominal supra tocando os cotovelos tocando nos quadríceps (candidatos dos sexos masculino e feminino)**

1.1 **Objetivo:** pontuar, de acordo com a tabela de resultados, a quantidade de movimentos de flexão e extensão abdominal no período de **um minuto**, por meio de contrações musculares dinâmicas do abdômen e sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.

1.2 **Equipamento:** colchonete, elemento de cerca de 40cm de altura para apoio dos pés e cronômetro.

1.3 **Posição inicial:** o candidato coloca-se em decúbito dorsal, com os pés apoiados ao solo e o pescoço flexionado; os joelhos devem estar flexionados formando um ângulo de aproximadamente 45°; deve haver apoio externo nos pés e joelhos, a fim de mantê-los em permanente contato com o solo; os antebraços se cruzam sobre a face anterior do tórax, com as mãos apoiadas sobre os braços ou ombros, devendo permanecer nesta posição durante toda a execução dos movimentos.

1.4 **Execução:** o candidato coloca-se em decúbito dorsal com o quadril e joelhos flexionados em aproximadamente 45° e plantas dos pés no solo. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax, com as palmas das mãos sobre os ombros. As mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos. Os pés são seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área de exercício (solo). O afastamento entre os pés não deve exceder a largura dos quadris. O candidato, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com o quadríceps (musculo da coxa) e, em seguida, retorna à posição inicial (decúbito dorsal). A prova é iniciada com o comando “atenção já” e finalizada com o comando “pare”. O cronômetro é acionado no “já” e travado no “pare”. O repouso entre os movimentos é permitido e o candidato deverá saber disso antes do início do exercício, entretanto, o objetivo é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em sessenta segundos (60”).

1.5 **Números de tentativas:** uma.

#### **2 Tração na barra fixa/Isometria**

##### **2.1 Tração na barra fixa (candidatos do sexo masculino)**

2.1.1 **Objetivo:** pontuar, de acordo com a tabela de resultados, a quantidade de trações do corpo sob a barra fixa somente com o apoio das mãos, por meio de contrações musculares dinâmicas dos membros superiores, da cintura escapular e dos dorsais e sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.

2.1.2 **Equipamento:** barra fixa de ferro ou madeira com diâmetro máximo de  $\frac{3}{4}$  de polegada paralela ao solo.

2.1.3 **Posição inicial:** o candidato deverá se colocar sob a barra fixa pegando-a com ambas as mãos de modo que o corpo esteja totalmente estendido e sem qualquer contato que permita auxílio externo. A posição da pegada das mãos é pronada ou supinada.

2.1.4 **Execução:** após assumir a posição, será autorizado o início do exercício, quando o candidato deverá tracionar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra fixa ao retornar à posição inicial será contada uma repetição.

2.1.5 É permitida a pausa entre as repetições, contudo o candidato não poderá soltar as mãos nem tocar os pés no chão ou em qualquer meio de apoio.

2.1.6 Não será computada execução do movimento caso o candidato movimente o quadril ou as pernas na tentativa de auxiliar na execução da repetição.



2.1.7 **Número de tentativas:** uma.

## **2.2 Barra fixa/isometria (candidatos do sexo feminino)**

2.2.1 **Objetivo:** pontuar o tempo gasto mantendo-se suspenso em uma barra fixa paralela ao solo, por meio de contrações musculares isométricas dos membros superiores, cintura escapulares e dorsais, apoiados somente pelas mãos, sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.

2.2.2 **Equipamento:** barra fixa de ferro ou madeira com diâmetro máximo de  $\frac{3}{4}$  de polegada paralela ao solo.

2.2.3 **Posição inicial:** a candidata deverá ser colocada na posição inicial com auxílio externo, segurando a barra fixa com as duas mãos, em pronação ou supinação com a linha do queixo acima da barra fixa e os cotovelos e ombros totalmente flexionados.

2.2.4 **Execução:** após o posicionamento, o examinador deverá determinar a retirada do auxílio externo concomitante com a cronometragem e o sinal de início do exercício. A candidata deve ficar suspensa sem qualquer auxílio ou apoio externo até que seus cotovelos atinjam a posição de 90°.

2.2.5 **Número de tentativas:** uma.

## **3 Corrida de ir e vir (shuttle run) (candidatos dos sexos masculino e feminino)**

3.1 **Objetivo:** pontuar, de acordo com a tabela de resultados, o tempo cronometrado para pegar e deixar em lados opostos da área demarcada de 9,14m dois blocos de madeira, sob as condições das capacidades de velocidade de reação, agilidade neuromotora, equilíbrio, coordenação e resistência anaeróbica.

3.2 **Equipamento:** área demarcada de 9,14m, dois blocos de madeira (5cm x 5cm x 10cm), cronômetro e apito.

3.3 **Posição inicial:** os candidatos ficarão posicionados antes da linha de partida.

3.4 **Execução:** ao chamado de “ATENÇÃO!” seguido do sinal do examinador, inicia-se o exercício concomitante ao acionamento do cronômetro. O candidato deve correr até a linha final da área demarcada onde estarão dois blocos, devendo, neste momento, ultrapassar a linha com pelo menos um dos pés e pegar um dos blocos, retornando ao ponto de partida onde deverá colocar esse bloco sobre o solo e, em seguida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da forma anterior. O cronômetro é parado quando o candidato coloca o segundo bloco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final.

3.5 **Número de tentativas:** duas.

## **4 Corrida de 1.800 metros (candidatos do sexo feminino) e de 2.000 metros (candidatos do sexo masculino)**

4.1 **Objetivo:** pontuar, de acordo com a tabela de resultados, o tempo gasto para percorrer a distância de 1.800 metros (feminino) ou de 2.000 metros (masculino), dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios.

4.2 **Equipamentos:** área plana demarcada de 1.800 metros (feminino) ou de 2.000 metros (masculino), cronômetro e apito.

4.3 **Posição inicial:** o candidato ficará em pé antes da linha de partida.

4.4 **Execução:** ao chamado de “ATENÇÃO!” seguido do sinal do examinador, inicia-se o exercício concomitante ao acionamento do cronômetro, devendo cada candidato percorrer a distância específica estabelecida visando alcançar o menor tempo.

4.5 **Número de tentativas:** uma.

## **5 Natação de 25 metros em piscina**

5.1 **Objetivo:** mensurar a resistência aeróbica, a resistência muscular localizada e a força dinâmica dos membros superiores e inferiores.

5.2 **Equipamento:** Piscina de 25 metros, cronômetro e apito.

5.3 **Execução:** O exercício de natação terá início com o (a) examinado posicionado dentro da piscina e percorrendo, obrigatoriamente, a distância de 25 metros em qualquer estilo, em um tempo não superior a 30 segundos, se do sexo masculino e 40 ) segundos, se do sexo feminino, sendo vedado ao (a) examinado pisar no fundo da piscina após o início do exercício ou utilizar-se de qualquer meio externo que facilite o ato

de nadar, exceto touca e óculos próprios para natação. O exercício será concluído quando o (a) examinado tocar na borda oposta à da largada.

**5.4 Número de tentativas:** uma.

### ANEXO III

#### MODELO DE LAUDO MÉDICO PSIQUIÁTRICO PARA A AVALIAÇÃO MÉDICA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Atesto, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, examinado(a) por mim nesta data, apresenta as seguintes condições psíquicas:

- consciência: \_\_\_\_\_;
- orientação: \_\_\_\_\_;
- atenção: \_\_\_\_\_;
- pensamento (curso, forma e conteúdo): \_\_\_\_\_;
- memória: \_\_\_\_\_;
- sensopercepção: \_\_\_\_\_;
- humor/afeto: \_\_\_\_\_;
- cognição/inteligência: \_\_\_\_\_;
- capacidade de tirocínio e juízo crítico: \_\_\_\_\_;
- linguagem: \_\_\_\_\_;
- uso (ou não) de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos): \_\_\_\_\_.

Conclusão: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do(a) médico(a)

**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

**ATESTADO MÉDICO**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de aptidão física do concurso público  
para o provimento de vagas no cargo de Agente Penitenciário da Secretaria de Estado de Ressocialização e  
Inclusão Social (SERIS/AL).

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

**DELIBERAÇÃO CMS/Nº 013/2021****Em, 30 de março de 2021.**

O Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS, criado pela Lei nº 898 de 10 de julho de 1991 e atualizado pela Lei nº 1.028 de 16 de setembro de 1997; em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, no uso de suas atribuições legais e ainda cumprindo decisão da Reunião Extraordinária do Colegiado realizada no dia 30 de março de 2021 (online), Ata nº. 007/2021/CMS/FMS,

**DELIBERA:**

**Art. 1º** Fica aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Camapuã o Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao ano de 2018.

**Art. 2º** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

**JOZIMAR VIEIRA MACHADO DE CARVALHO**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã

Homologado em: 30/03/2021

**ANDRÉ LUIZ FERREIRA CONCEIÇÃO**

Secretário de Saúde de Camapuã-MS

Matéria enviada por Lubia Amorim Malaquias

**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos****EDITAL Nº 2 DE 14 DE MAIO DE 2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

- Estando o Processo Seletivo em conformidade com os ditames da Lei Complementar 173 de 27/05/2020
- Considerando o plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus - COVID-19;
- Considerando a pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- Considerando os Decretos Municipais expedidos referente a Pandemia;
- Considerando a necessidade de Intensificação das ações preventivas e de Combate ao COVID-19;

O Prefeito do Município de Camapuã/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o 2º Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público para os cargos que constam no anexo I. O 2º Processo Seletivo Simplificado (PPS) para Contratação de pessoal realizar-se-á em conformidade com a Lei nº 1640 de 09/09/2009 e normas deste Edital.

**I - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital visa o provimento de cargos conforme anexo I;
- 1.2. Poderão pleitear uma vaga de contratação temporária o candidato que atender as exigências deste Edital, ser maior de dezoito anos, com formação exigida para cada cargo;
- 1.3. A síntese das exigências do cargo consta do anexo II que integra este Edital;
- 1.4. O cronograma integra o anexo VI deste edital;
- 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a partir da homologação deste, podendo ser prorrogado por no máximo mais um ano.

**II – DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Camapuã (Rua Bonfim 441 - Centro) no período vespertino das 13:00 as 16:30h entre os dias 17 a 21 de maio de 2021;
- 2.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher a exigência específica para o cargo, conforme constante do anexo II do presente Edital;
- 2.3. Não será cobrada taxa de inscrição;
- 2.4. Somente serão aceitas as inscrições elaboradas utilizando-se o **MODELO DE CURRÍCULO** e a **FICHA DE INSCRIÇÃO** que consta no anexo III e IV deste edital;
  - 2.4.1. Será disponibilizado o **MODELO DE CURRÍCULO E A FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (que deverá ser colada no envelope)** na Prefeitura Municipal de Camapuã, e deverão ser preenchidos pelo próprio candidato. Obs: O candidato é o único responsável pela exatidão dos dados nele contidos;
  - 2.4.2. Não será permitido o preenchimento do Currículo dentro do paço municipal, nem no pátio externo, com o objetivo de evitar aglomerações, favorecimento ou problemas durante as inscrições;
  - 2.4.3 A inscrição do candidato ao Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação plena das normas estabelecidas pelo presente edital e legislação em vigor, sendo que as informações inseridas são de total responsabilidade do candidato;
  - 2.4.4 O candidato deve entregar o envelope contendo **o currículo, cópia dos documentos pessoais [CPF, RG, TÍTULO DE ELEITOR, CNH (SE NECESSÁRIO)], certificados e títulos devidamente lacrado e identificado externamente contendo os seguintes dados:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II – EDITAL -----	
Cargo pretendido:	Número da Inscrição:
Candidato:	
Endereço:	
Cidade:	Bairro

Estado:	CEP:	Telefones:
E-mail:		

2.4.5. O candidato deve dispor de tempo para realização de **entrevista**, podendo variar de 15 minutos a 02 horas, dependendo da quantidade de inscritos em espera, os quais deverão respeitar o distanciamento social de 02 metros, em razão da situação com o COVID-19 e estar utilizando máscara a todo momento;

2.4.6 Será desclassificado já na fase inicial, o candidato que:

- Apresentar a documentação fora de envelope devidamente lacrado;
- Não anexar o Currículo (modelo deste Edital) no interior do envelope lacrado;
- Não colocar a folha de identificação externa do envelope;

### III – DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo 68 (sessenta e oito) anos;

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em Lei, se do sexo masculino;

3.5 Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;

3.6 Possuir escolaridade e capacitação compatível com o cargo, conforme as exigências contidas nesse Edital;

3.7 Gozar de boa saúde física e mental;

3.8 Não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

3.9 O candidato aprovado deverá apresentar na ocasião da convocação, após a classificação final dos candidatos inscritos, os **documentos originais** para comprovação, sob pena de desclassificação;

3.10 A irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos ou documentos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na **desclassificação e/ou exoneração** do candidato, sem prejuízo da denúncia dos possíveis atos criminosos as autoridades policiais para a devida apuração.

3.11 Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

### IV – DA AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. O deferimento ou indeferimento das inscrições, será divulgado no dia 24 de maio de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã;

4.2 A análise dos Currículos de que trata o **item 2** deste Edital será realizada pela **COMISSÃO COORDENADORA DO PSS** nomeada pelo Secretário de Administração, Finança e Planejamento. Os critérios de classificação e pontuação estão definidos do anexo VII deste edital;

4.3 Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente;

4.4 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez;

4.5. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item;

4.6. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade;

4.7. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público;

4.8. A Comissão Coordenadora do PSS não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função;

4.9. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital;

4.10. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital;

4.11. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues;

4.12. A nota será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada;

4.13. Os critérios de classificação e pontuação constam no anexo VII deste edital;

4.14. O resultado do total dos pontos obtidos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul), e disponibilizado no endereço eletrônico, <https://www.camapua.ms.gov.br/>

4.15. Exige-se apresentação pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de comprovação da condição de deficiência.

### V- DO RESULTADO PARCIAL

5.1. O resultado parcial do 2º. Processo Seletivo Simplificado e a lista dos candidatos para a entrevista será publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), no site da Prefeitura de Camapuã no dia 31 de maio de 2021.

5.2. Será chamado para entrevista o dobro do número de vagas, desse modo os que ficarem classificados após o

número de vagas ficarão como cadastro reserva.

5.3. Em caso de cadastro reserva será entrevistado 02 candidatos.

5.4. A entrevista pessoal com os candidatos selecionados na primeira etapa de 0 a 5 pontos;

#### **VI- DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos devidamente justificados em face do resultado do 2º. Processo Seletivo Simplificado poderão ser interpostos pelo candidato, no dia 01 de junho de 2021 das 07h00min às 11h00min, na Prefeitura Municipal de Camapuã, endereçados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do 2º Processo Seletivo Simplificado, à Rua Bonfim – 441, centro, nesta cidade de Camapuã-MS. Anexo V deste edital.

#### **VII- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

7.1. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) Candidato que obtiver maior pontuação no item Tempo de Serviço Público no respectivo cargo o qual se inscreveu;
- b) Candidato que obtiver maior pontuação no item Tempo de Serviço Público em qualquer área;
- c) Candidato com idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº. 10.471/03;

7.1.1 O tempo de trabalho a que se refere acima será comprovado mediante apresentação de certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do dirigente do órgão ou empresa, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado, ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho.

7.1.2 Não serão computados períodos de trabalho exercidos simultaneamente;

#### **VIII – DA ENTREVISTA**

8.1. Após a análise de Currículo nos dias 07 a 11 de junho de 2021 acontecerá a entrevista dos candidatos que forem considerados aptos, quando houver vagas será chamado o dobro do número, em caso de Cadastro Reserva será chamado dois candidatos;

A entrevista poderá ser classificada de 0 a 5 pontos.

#### **IX- RESULTADO FINAL**

9.1. Após análise dos recursos, se houver, a lista do resultado final será divulgada em ordem decrescente da nota final obtida, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br), dia 14 de junho de 2021.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial, no site da prefeitura [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br) e/ou facultativamente no mural da prefeitura.

#### **X – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

10.1. A convocação e contratação serão feitas sempre que ocorrer necessidades temporárias;

10.2. O período, carga horária e local da vaga constarão da convocação;

10.3. O contratado receberá as vantagens previstas no Art. 10 e parágrafo único da Lei Nº. 1640, de 9 de setembro de 2009;

10.4. Aplicam-se ao certame as disposições contidas na Lei Nº. 1640, de 9 de setembro de 2009;

#### **XI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inexistência ou a falsificação de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do 2º Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial;

11.2 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora o candidato que se tornar culpado de incorreções ou descortesia para com algum dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;

11.3 - A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito ao contrato imediato, mas apenas a expectativa de ser contratado. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, observados os interesses e necessidades da administração;

11.4 - O candidato convocado no Processo Seletivo Simplificado que não aceitar sua contratação deverá assinar a sua desistência, o não comparecimento do mesmo no prazo 48 horas, contados a partir da sua convocação por vias eletrônicas (e-mail), e telefones implicará em sua exclusão da lista classificatória do Processo Seletivo Simplificado e o mesmo poderá ser incluído ao final da relação dos classificados, desde que requeira esse reposicionamento durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado à Comissão Organização, Examinadora e Julgadora por escrito;

11.5 - O candidato será o único responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição bem como da apresentação da documentação necessária;

11.6- Os Editais serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Camapuã, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br)

11.7 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado valendo, para esse fim, a homologação publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br)

11.8 - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, parte integrante do mesmo, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os adendos,

publicações, chamamentos disponíveis no Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura de Camapuã, [www.camapua.ms.gov.br](http://www.camapua.ms.gov.br) ;

11.9 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado;

11.10 - Constam deste edital os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII

Camapuã-MS, 13 de maio de 2021

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ

### EDITAL Nº 02/2021

#### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições do cargo
Agente de combate às Endemias	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravo de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológicas.
Agente comunitário de saúde	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde. Comprovar que reside na área em que irá atuar, mediante apresentação de fatura de conta de água, luz, telefone ou outro documento hábil que identifique o endereço.
Agente de Vigilância Sanitária	Executar sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado.
Assistente de Administração	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata
Auxiliar de Enfermagem	Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Auxiliar de odontólogo	Realização de atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios.
Auxiliar de serviços de saúde	Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando - os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento e outras funções correlatas
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas; executar a arrumação do local de trabalho bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais; repor os materiais utilizados nas referidas dependências; observar as normas, rotinas e instruções para prevenir acidentes; efetuar o controle de material permanente existente; participar das reuniões, quando convocado; separar os materiais recicláveis para descarte; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Utilizar os EPI's para fins de biossegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à limpeza, conservação e serviços de apoio voltado para o cumprimento das finalidades da Prefeitura.
Enfermeiro	Executar atividade de enfermagem junto a pacientes; desenvolver procedimentos e mecanismos de educação sanitária junto a pacientes e população; executar atividades auxiliares ao médico, no tratamento de doentes; aplicar medicamentos; organizar, orientar e supervisionar serviços de enfermagem na sua unidade de atuação; elaborar relatórios e pareceres técnicos.
Enfermeiro - SAMU	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimentos pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos específicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem a gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsabilizar-se em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários; fazer previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada no manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.



Farmacêutico bioquímico	Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades relacionadas à área Farmacêutica e Laboratorial; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque de medicamentos e materiais de laboratório; Realizar manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e a análise de medicamentos, bem como a execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas afins.
Fisioterapeuta	Aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; prevenir complicações cardiorrespiratórias em todos os pacientes dos hospitais e Unidades Básicas de Saúde do município; prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; promover e/ou participar de palestras, seminários etc.
Fonoaudiólogo	Realizar o diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e adolescentes; emitir laudos técnicos
Mecânico	Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade.
Médico	Atuar, com dedicação exclusiva, em equipe de programa de Saúde da Família; prestar assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe; realizar palestras para a comunidade; executar outras tarefas relacionadas às atividades da respectiva unidade de ESF.
Médico Veterinário	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas.
Monitor - Cuidador de idoso	Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretêm e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol, etc; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.
Monitor social (Instrutor de trabalhos manuais)	Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Planejar e executar oficinas, tendo plano de trabalho previamente apresentado; organização e coordenação de eventos de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; participação em atividade de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; realização de oficinas de artesanato em geral contemplando os grupos referenciados; apresentação de trabalho, palestras, pertinentes à área de trabalho; atividades com recicláveis, aproveitamento de madeiras, tipos de madeiras e outros, MDF, pintura em tecido e cerâmica, mosaico, biscuit, etc. desenvolver e estimular nos participantes a criatividade, a coordenação motora e o empreendedorismo.
Monitor social (Artes Marciais jiu-jitsu)	Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalho, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte; ministrar aulas teóricas e práticas de artes marciais em especial a modalidade jiu-jitsu, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem a arte ou luta; organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar o resultado da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
Monitor social (Instrutor musical, instrumento de sopro e canto)	Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de: instrumento de sopro e canto, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; planejar e organizar apresentações culturais; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; ministrar aulas teóricas e práticas de instrumentos de sopro; planejar e organizar apresentação; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de música; participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; organizar grupos e oficinas de música; atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de músicas voltadas aos usuários.
Monitor social (Instrutor de dança)	Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; planejar e executar oficinas, tendo plano de trabalho previamente apresentado; organização e coordenação de evento de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho, organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; apresentação de trabalhos, palestras pertinentes à área de trabalho; realizar oficinas de dança para idosos, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal, ensaiar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e coreografias; registrar a frequência dos alunos; realizar montagem de apresentações sobre cultura; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município, realizar outras atividades correlatas.
Motorista	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher a os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Motorista/SAMU	Conduzir, de forma segura e rápida, os veículos da frota do SAMU, e auxiliar os demais membros da equipe de trabalho. Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situação de estresse; alta motivação para trabalhar em serviço de emergência; capacidade e facilidade em identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; disposição para cumprir normas e procedimentos estabelecidos; facilidade de relacionamento interpessoal; capacidade para trabalho em equipe; ser paciente e ponderado; flexibilidade a mudanças; responsabilidade e comprometimento; iniciativa para contornar situações adversas; destreza para desenvolvimento do trabalho; disponibilidade para participação em treinamentos e cursos; ética e sigilo profissional; disponibilidade para trabalhar em escala de plantão.
Nutricionista	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios.
Odontólogo	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos e tratamentos de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados para manter ou recuperar a saúde oral, proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

Operador de máquina	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaloamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Atuar em CAPS, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas; realizar psicodiagnósticos dos usuários dos CAPS, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo, semi-intensivo, não intensivo); atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins; conhecer princípios e diretrizes do sistema único de saúde (SUS), da reforma sanitária e da reforma psiquiátrica; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades; avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação às escolas e toda rede de serviços; implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente; elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairro etc. elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento; trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce neuroplasticidade, desenvolvimento infantil; executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional; realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais; realizar atendimentos psicológicos, de preferência em grupos.
Técnico de enfermagem	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de Enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Técnico de Enfermagem – SAMU	Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou a distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade de 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 cárdio-respiratória básica.
Técnico de Laboratório	Desenvolver atividades técnicas de laboratório; elaborar rotina para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exame, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais
Vigia	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral. Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município.

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021**

**ANEXO II**

**TABELA DE CARGO/ VAGAS/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/ ESCOLARIDADE**

**Cargos de nível Fundamental**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Agente Comunitário de Saúde	CR	40 horas	<b>1.384,37</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de combate às endemias	03	40 horas	<b>1.384,37</b>	Ensino Fundamental Completo
Agente de Vigilância Sanitária	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Enfermagem	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental Completo e curso específico
Auxiliar Odontólogo	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.
Auxiliar de Serviços Gerais	25	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo

Auxiliar de Serviços de Saúde	CR	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental completo
Motorista	06	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista (Pontinha do Cocho)	1	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D"
Motorista de transporte escolar	02	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação -categoria "D", Curso de condutor de veículo de transporte escolar.
Motorista -SAMU	CR	12X36	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental, com CNH na categoria "D", experiência mínima comprovada de 01 (um) ano como condutor de veículo de emergência.
Operador de Máquinas	03	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental e possuir CNH categoria "D"
Vigia	05	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Fundamental incompleto

**Cargos de nível Médio**

Assistente de Administração	8	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de informática
Monitor - Cuidador de idoso	CR	40 horas	<b>1.297,09</b>	Ensino Fundamental completo e não registrar antecedentes criminais de condutas que infringem o Estatuto do Idoso
Monitor (artes marciais jiu-jitsu)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio Completo e possuir documentação que comprove conhecimento/experiência na categoria ARTES MARCIAIS JIU JITS. (história do Jiu Jitsu, expressões, técnicas de movimento corporal, técnicas de defesa pessoal, mobilização, etc).
Monitor (instrutor musical instrumento de sopro e canto)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e habilidade e experiência como Instrutor de Violão, Percussão e Canto (com conhecimento em montagem e regência de coral) e prática de trabalho em grupo.
Monitor (instrutor de dança)	01	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo e certificado/diploma de conclusão de curso na área específica de atuação (dança)
Monitor (instrutor de trabalhos manuais)	02	40 horas	<b>1.136,85</b>	Ensino Médio completo, com habilidade e experiência como instrutor de trabalho manual (na área de habilidades manuais e artesanato) e prática de trabalho em grupo.
Técnico de Enfermagem	01	40 horas	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante na área e registro no respectivo conselho de classe
Técnico de Enfermagem - SAMU	02	12X36	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante com registro no respectivo conselho de classe e comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano como técnico de enfermagem em unidade emergência ou unidade de terapia intensiva.
Técnico de laboratório	01	40 horas	<b>1.545,22</b>	Ensino Médio Profissionalizante na Área

**Cargos de nível Superior**

Enfermeiro	03	40 horas	<b>5.818,64</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Enfermeiro (Pontinha do Cocho)	01	20 horas	<b>2.909,82</b>	Superior completo e registro no respectivo conselho de classe
Enfermeiro - Samu	CR	12X36	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Farmacêutico Bioquímico	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico	01	40 horas	<b>18.000,05</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico Veterinário	CR	40 horas	<b>6.750,00</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Nutricionista	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Odontólogo	02	20 horas	<b>4.539,00</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Psicólogo	CR	20 horas	<b>2.782,92</b>	Superior Completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.

14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO III  
MODELO DE CURRÍCULO**

01 - NOME (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_ 02 - ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 03 - CEP \_\_\_\_\_ 04 - TELEFONE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 05 - CELULAR \_\_\_\_\_ 06 - E-MAIL: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 07 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 08 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
 09 - SEXO: M ( ) F ( ) 10 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
 11 - FILIAÇÃO PAI: \_\_\_\_\_ MÃE: \_\_\_\_\_ 12 - IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 13 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_  
 14 - CPF: \_\_\_\_\_  
 15 - TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_ 16 - PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

OS DOCUMENTOS ORIGINAIS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS SERÃO APRESENTADOS NA HORA DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO. DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

Camapuã, 14 de maio de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
 PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
 EDITAL Nº 02/2021  
 ANEXO IV**

Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II – EDITAL

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_ Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Declaro que ao fazer esta inscrição, assumo integral responsabilidade pela minha opção de inscrição, pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e seus anexos.

Camapuã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato ou responsável pela inscrição por extenso

-----Recortar Aqui ----- COMPROVANTE DE  
 INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Camapuã \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome do Servidor Responsável: \_\_\_\_\_ Assinatura do Servidor

Responsável: \_\_\_\_\_

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (colar por fora do envelope)**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO II – EDITAL -----	
Cargo pretendido:	Número da Inscrição:
Candidato:	
Endereço:	
Cidade:	Bairro
Estado:	CEP:
Telefones:	
E-mail:	

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
 PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
 EDITAL Nº 02/2021  
 ANEXO V  
 FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato:	
CPF:	RG:
Número da inscrição:	
Cargo inscrito:	
Data da inscrição:	
Assinatura do candidato recorrente: _____	Justificativa para revisão
Data: _____	

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal

JEAN CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
 PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
 EDITAL Nº 02/2021**

**ANEXO VI  
CRONOGRAMA**

PERÍODO	INSCRIÇÃO
17-21 de maio de 2021	HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS
24 de maio de 2021	RESULTADO PARCIAL
31 de maio de 2021	RECURSOS
01 de junho de 2021	ENTREVISTA
07 a 11 de junho de 2021	RESULTADO FINAL
14 de junho de 2021	

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

**MANOEL EUGÊNIO NERY**

Prefeito Municipal

**JEAN CARLOS DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ  
EDITAL Nº 02/2021  
ANEXO VII  
CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO**

Itens avaliados	Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação, quando o cargo não exige, ou segunda graduação se o cargo exigir uma.	5,0	5,0
Especialização	4,0	8,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 100 horas ou mais.	3,0	6,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 60 horas ou mais.	2,0	4,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 50 horas ou mais.	1,0	2,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 30 horas ou mais.	1,0	2,0
Certificados de Formação continuada na área para o cargo ao qual se inscreveu a partir de 2019, com carga horária de 20 horas ou mais.	0,5	1,0
Tempo de Serviço Público no respectivo cargo o qual se inscreveu;	1,0 para cada três meses	8,0
Tempo de Serviço Público em qualquer área	1,0 para cada três meses	8,0
Entrevista pessoal com o candidato classificado na primeira etapa (análise de currículo)	De 0 a 5 pontos	

Camapuã-MS, 14 de maio de 2021.

**MANOEL EUGÊNIO NERY**

Prefeito Municipal

**JEAN CARLOS DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**DR ROBERTO BARRETO SUASSUNA**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Matéria enviada por LUCAS EDUARDO VIEIRA CARVALHO

**Assistência Social  
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 003/2021  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS**

**I - DO OBJETO**

Trata-se de procedimento que tem por objeto a DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com vista à CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, a ser executada em regime de mútua colaboração, pelo período de maio a dezembro de 2021, entre o Município de Camapuã-MS, por intermédio da Secretaria de Assistência Social - SMAS e Organizações da Sociedade Civil, regularmente constituída, de natureza jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política.

A parceria destina-se ao atendimento dos serviços de Proteção Social Média: **Associação de Pais dos Amigos Excepcionais de Camapuã-APAE**, devidamente inscrita no CNPJ sob. Nº 37.197.183/0001-97, localizada na Rua: Francisco Faustino, nº 429 – Jardim Nova Era, para atender até 53 pessoas com deficiência, através da oferta de serviços continuados durante o dia, com cuidados pessoais a pessoas com deficiência, em situação de dependência no apoio dos cuidadores familiares.

Oferece ainda um conjunto variado de atividades de convivência na comunidade com objetivo de promover e articular ações de defesa e direitos, prevenção, orientações, prestação de serviço, apoio a família com finalidade de promover a autonomia, a inclusão social na valorização da adversidade na melhoria da qualidade de vida das