



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, tendo em vista o Edital do Concurso Público nº 001/2024, para provimento de cargos vagos existentes no seu Quadro de Pessoal Efetivo,

Considerando que o item 17.26 do edital prevê a possibilidade de alterações nos itens e anexos do edital;

Considerando a necessidade da Administração Municipal de adequações à legislação municipal, torna pública as retificações e inclusão a serem consideradas no referido Edital conforme estabelecido abaixo:

**I – FICAM RETIFICADOS OS ITENS 6.1.10.1, 6.1.18, 7.10.2, 8.1.2 e 12.1.1 DO EDITAL FICAM RETIFICADOS PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA – EDITAL Nº 001/2023 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.

6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), colocando no ASSUNTO: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA – PE - EDITAL Nº 001/2024. O requerimento por escrito, datado, acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail para: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI pelo e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

**II – FICA INCLUÍDO O CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO NO ANEXO IV DO EDITAL PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Anatomia e Fisiologia dos Animais Domésticos: características anatômicas e fisiológicas de animais de produção; bioquímica dos animais ruminantes e não ruminantes; distúrbios nutricionais e metabólicos. 2. Histologia Animal: componentes estruturais e morfológicos dos tecidos animais; etapas do processamento histológico. 3. Patologia Animal: etiologia, grupos, classificação, patogenia das principais doenças em animais de produção; toxicologia e plantas tóxicas para animais de produção. 4. Parasitologia Animal: etiologia, diagnóstico e controle de doenças parasitárias em animais de produção. 5. Medicina Veterinária Preventiva: prevenção, controle e profilaxia das principais doenças dos animais de produção; conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco; doenças infectocontagiosas e zoonoses. 5. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico das principais doenças que afetam a saúde humana e animal; doenças de notificação obrigatória; inspeção higiênico-sanitária de produtos de origem animal. 6. Clínica Médica de Animais de Produção: diagnóstico e tratamento de doenças que afetam animais de produção.

**III – FICA RETIFICADO O CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO DE ADVOGADO/PROCURADOR ADJUNTO DO ANEXO IV DO EDITAL PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar,



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal de 1988. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional. Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). **DIREITO CIVIL:** Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC).

**DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

**DIREITO ELEITORAL:** Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos Políticos. Da Elegibilidade e Inelegibilidade. Das Coligações. Do Registro de candidatos. Da arrecadação e da aplicação de recursos nas Campanhas Eleitorais. Da Prestação de Contas. Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais. Da Propaganda Eleitoral. Do Direito de Resposta. Da fiscalização das Eleições. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Dos procedimentos sancionadores do abuso de poder. Dos Recursos em matéria Eleitoral.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE AGRESTINA: Lei Orgânica do Município.**

Agrestina-PE., 15 de janeiro de 2024

**Josué Mendes Da Silva**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**Nomeada pela Portaria - GP nº 923 de 14 de dezembro de 2023**

FELIPE PONTES LIMA DE OLIVEIRA  
MARIVALDO VICENTE DA SILVA  
RENATA DA SILVA SANTOS  
ADRIEL AILTON VASCONCELOS DA SILVA  
RENATA APARECIDA DA SILVA



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024  
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, tendo em vista o Edital do Concurso Público nº 001/2024, para provimento de cargos vagos existentes no seu Quadro de Pessoal Efetivo,

Considerando que o item 17.26 do edital prevê a possibilidade de alterações nos itens e anexos do edital;

Considerando a necessidade da Administração Municipal de adequações à legislação municipal, torna pública a retificação e exclusão a serem consideradas no referido Edital conforme estabelecido abaixo:

**I - O ITEM 5.3 DO EDITAL FICA RETIFICADO PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

5.3 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o **DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022** e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue mediante comprovação.

**II - NO ANEXO III, O CARGO DE AUXILIAR DE SALA FICA EXCLUÍDO NO QUADRO DE NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

**NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, ~~AUXILIAR DE SALA~~, ELETRICISTA, MOTORISTA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE OBRAS.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**AGRESTINA - PE, 12 de janeiro de 2024**

**Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo  
Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2017**

**Josué Mendes Da Silva  
Prefeito Municipal**

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**Nomeada pela Portaria - GP nº 923 de 14 de dezembro de 2023**

**FELIPE PONTES LIMA DE OLIVEIRA  
MARIVALDO VICENTE DA SILVA  
RENATA DA SILVA SANTOS  
ADRIEL AILTON VASCONCELOS DA SILVA  
RENATA APARECIDA DA SILVA**



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**REPUBLICADO COM CORREÇÕES**

O Município de AGRESTINA e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para contratação dos cargos/funções públicas para o Quadro da Prefeitura Municipal de AGRESTINA.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE AGRESTINA.

1.3 A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 923, de 14 de dezembro de 2023 acompanhará toda a execução do certame.

1.4 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
01	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos	Eliminatória e Classificatória
02	Prova de Títulos	Todos os cargos de Professor	Classificatória
03	Prova Prática	Condutor de veículo (SAMU), Eletricista, Mecânico, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Tratorista e Assistente Administrativo	Eliminatória e Classificatória

1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE AGRESTINA.

1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Vencimentos;

ANEXO II – Descrição e Atribuições do Cargo/Função Pública;

ANEXO III – Estrutura das Provas;

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;

ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência;

ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;

ANEXO VIII – Cronograma de atividades.

1.8 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br).

1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

1.12 Para as PROVAS PRÁTICAS, será publicado EDITAL DE CONVOCAÇÃO específico com as regras para cada cargo conforme o cronograma de execução.

## **2. DAS VAGAS**

---

**2.1. Este Concurso Público oferta um total de 267 (Duzentos e sessenta e sete vagas) conforme ANEXO I deste Edital, bem como, formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).**

2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas:

**2.2.1** Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, conforme o Art. 97, Inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco, conforme Anexo I deste Edital.





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**2.2.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Acórdão do TCE/PE nº 411/2019, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

**2.2.1.2** A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior

2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

2.4 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.20.

### **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS**

---

3.1 As atribuições gerais do cargo/função pública constam do ANEXO II deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no ANEXO I deste Edital.

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.

3.4 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.

3.4.1 A jornada de trabalho é definida pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA à luz de seus interesses e necessidades.

3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.

3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência do Município de AGRESTINA



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

3.8 O exercício do cargo/função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do MUNICÍPIO DE AGRESTINA.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

---

##### **4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), por meio do link correspondente às inscrições no **período compreendido entre 08h00min do dia 11 de janeiro de 2024 às 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2024**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
- c) Deverá ser respeitado o planejamento do MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Concurso Público;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

**4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.**

**4.1.9.3. Caso o candidato inscreva-se em mais de um cargo/função pública, o mesmo deverá observar se a data e/ou o turno das provas destes cargos estão em dia e horário diferentes, para que possa realizar as respectivas provas.**

4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.10. É vedada a participação de membros da comissão como candidatos nesse Concurso Público.

4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitas:

a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;

c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

---

4.2.1 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem

4.2.2 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

**e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 15.02.2024. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.**

4.2.2 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$45,00</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$56,00</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$70,00</b>

4.2.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.4. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.5. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 15.02.2024**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.5.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

4.2.6. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando **disponível a partir do dia útil seguinte ao término da inscrição.**

**4.2.7. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 15.02.2024.**

4.2.8. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.9. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em outro tipo de impressora que não formate corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE AGRESTINA E A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.10. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.11. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.12. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até a data de 19 de fevereiro de 2024.**

4.2.13. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

---

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público por decisão judicial com trânsito em julgado;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de funções públicas oferecidas;
- d) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.

4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com).

4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes à data de solicitação.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

#### 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

---

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br).

4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail:

4.4.2.1 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

4.4.2.2. A FUNVAPI não atende candidatos de forma presencial, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, **apenas pelo e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com)**.

4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo **e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com) e pelo nosso WhatsApp Business 86 99569-3443**.

4.4.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

#### 5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

---

**5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 11 de janeiro de 2024 às 17:00min do dia 13 de janeiro de 2024, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.**

5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**5.3** Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue mediante comprovação.

**5.3.1 Os candidatos pleiteantes da isenção da taxa de inscrição, devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso.**

**5.3.1.1 – CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO – HIPOSSUFICIENTES:**

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, com a indicação do número do NIS;
- c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
- d) Cédula de Identidade(RG);
- e) Comprovante de Endereço;
- f) Resultado da consulta simples impressa no site: meu cadúnico.

**5.3.2 - CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA:**

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;
- c) Cédula de Identidade(RG);
- d) Comprovante de Endereço;
- e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

**5.4** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de 02 (dois) dias para impetrar recurso contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

**5.5** O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

**5.6 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.**

**5.7 Caso o candidato requeira mais de uma isenção da taxa de inscrição, ambas serão indeferidas.**

**5.7** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

5.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.2;**
- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.**
- h) Deixar de remeter os quaisquer um dos documentos listados nos Itens 5.3.1.1 e 5.3.2.**

5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

5.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correios ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.13 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) até o dia 31.01.2024.**

5.14. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.4 deste Edital.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.4 deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.16. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

**5.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 15 de fevereiro de 2024.**

5.18. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

5.18.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

5.19. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.20. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).**

---

### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.1.2. Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

6.1.3. Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.

6.1.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.

6.1.5. O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.1.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.

6.1.7. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.9. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

**6.1.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar até o dia 12 de fevereiro de 2024 os documentos a seguir:**

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: [concursoagrestina2024@gmail.com](mailto:concursoagrestina2024@gmail.com), a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA – EDITAL Nº 001/2023 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.

6.1.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital.

6.1.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.1.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.

6.1.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10; ou
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.1.15. O MUNICÍPIO AGRESTINA designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.1.16. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.1.17. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: [concursoagrestina2024@gmail.com](mailto:concursoagrestina2024@gmail.com), colocando no ASSUNTO: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA – PE - EDITAL Nº 001/2024. O requerimento por escrito, datado, acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

6.1.19. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.1.20. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

6.1.21. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA - PE que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

6.1.22. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.1.23. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**6.1.24. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no dia 19 de fevereiro de 2024, por meio da HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

6.1.25. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, no prazo de 02 (dois) dias após o prazo de publicação da homologação das inscrições, conforme cronograma de execução do concurso.

6.1.26. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.1.27. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

#### **7.10 DA CANDIDATA LACTANTE**

7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail para: [concursoagrestina2024@gmail.com](mailto:concursoagrestina2024@gmail.com), anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses.

7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.

7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no traslado e na sala de amamentação.

7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

#### **8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

---

8.1 Não será enviado, via Correios o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

8.1.1. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), através do “Portal do Candidato”, utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba “Portal do Candidato” - “Local de Aplicação”, na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI pelo e-mail: [concursoagrestina2024@gmail.com](mailto:concursoagrestina2024@gmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.13.

## **9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

9.1. A etapa do Concurso Público será:

I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA – EDITAL Nº 001/2024, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o MUNICÍPIO AGRESTINA - PE e a FUNVAPI reservam-se ao direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.**

9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente o material definido no item 9.4.

9.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

**9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original devidamente impressos:**

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

**c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG), não sendo permitido o uso da CNH digital em consonância com o Item 9.10.2.**

d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho com foto;

f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante,





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela FUNVAPI.

9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente àquela constante em seu documento de identidade, sendo vedada a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.

9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

9.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a eliminação do candidato.

**9.10.2 - SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR/TRAZER CONSIGO TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS, SENDO RECOMENDADO QUE DEIXE SEU APARELHO CELULAR EM LOCAL SEGURO FORA DO LOCAL DE APLICAÇÃO DE PROVAS.**

9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

**9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.**

**9.12.1. Os componentes da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como a equipe de aplicação de provas, NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A FICAR COM ARMA DE FOGO DE CANDIDATO SOB SUA CUSTÓDIA.**

9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

**9.14. COMO MEDIDA DE SEGURANÇA, OS CANDIDATOS COM CABELOS LONGOS DEVEM COMPARECER COM OS CABELOS PRESOS, DEIXANDO AS ORELHAS À MOSTRA.**

9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão Municipal.

9.17. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.18. PODERÁ SER ELIMINADO O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência em sala, que será de 1 (uma) hora.
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.4 deste Edital;
- g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar a Folha de Respostas da Prova Objetiva;**
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

9.19 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

## **10 DAS PROVAS**

### **10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

---

10.1.1. Este Concurso Público será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Títulos para os cargos de Professor.

10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D e E), sendo uma só correta.

10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>02.03.2024</b> Das 08:00h às 12:00h <b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
	Das 14:00h às 18:00h <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
	<b>03.03.2024</b> Das 08:00h às 12:00h <b>CARGOS DE PROFESSOR</b>
	Das 14:00h às 18:00h <b>DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>

**10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado de Pernambuco, na cidade de AGRESTINA.**

**10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.**

10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados, **IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze)** minutos antes do início da prova.

10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.3. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

**10.1.8 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), a partir de 23 DE FEVEREIRO DE 2024.**

10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.

**10.1.10.1. É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO A ASSINATURA NA FOLHA DE RESPOSTAS. NA AUSÊNCIA DA ASSINATURA NA FOLHA DE RESPOSTAS O CANDIDATO SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**

10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.

10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.

10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.

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

10.1.22. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, o candidato que perfizer o mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

10.1.23. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

10.1.24. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), um dia após a realização da prova.

10.1.25. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

10.1.26. Os candidatos que declararem ser sabatistas no ato da inscrição, deverão se apresentar no local de prova determinado no cartão de confirmação, onde ficarão confinados em local determinado das 08:00 às 18:00h, devendo se apresentar até o horário determinado de fechamento dos portões, ou seja, até às 07:45h. A aplicação de provas para os candidatos sabatistas será das 18:00h às 22:00h.

10.1.28. Os candidatos sabatistas deverão levar consigo alimentação e garrafas de água mineral que possam utilizar durante todo o período do confinamento, sendo dedado a saída do local, exceto, para utilização de banheiro. Não será permitida a entrada de aparelho celular no local de confinamento, nem tampouco no local de prova, devendo ser custodiado em local determinado pelo candidato fora do local de prova.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

## 10.2 DA PROVA DE TÍTULOS

---

10.2.1 Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de PROFESSOR, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, observados os critérios de desempate do item 11.4 do edital, para preenchimento imediato e para o cadastro de reserva.

**10.2.2. Os candidatos que ficarem de fora da linha de corte prevista no item anterior serão eliminados do Concurso.**

**10.2.3 Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 10.2.1 do edital deverão digitalizar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em um único arquivo no formato PDF e enviá-los via e-mail pessoal do candidato para o endereço eletrônico: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com), DEVENDO AINDA, NO MESMO PRAZO REMETER VIA POSTAL, os mesmos documentos devidamente autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 04 a 06 de abril de 2024, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Espírito Santo, nº 533, Acarape, Teresina/Piauí, CEP: 64.003-750, através de AR (Aviso de Recebimento), devendo ser anexado ao e-mail acima citado o comprovante de postagem via AR.**

**10.2.4 Só serão aceitos os títulos postados e enviados por e-mail até a data limite estabelecido no Cronograma de Execução – ANEXO VI.**

**10.2.5 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.**

**10.2.6 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

**10.2.7 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, é facultada a apresentação deles com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.**

**10.2.8 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.**

**10.2.9 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.**

**10.2.10 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.**

**10.3.11 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.**



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**10.2.12 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.**

**10.2.13** Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

**10.2.14** Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

**10.2.15** Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>1 - Pós Graduação Lato Sensu</b>			
1.1 - Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	<b>2,0</b>	<b>4,0</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>2 - Pós-graduação stricto sensu</b>			
2.1 - Mestrado	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 - Doutorado	<b>8,0</b>	<b>8,0</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>18,0</b>	

## **11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**11.1** Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.

**11.1.2** Não haverá arredondamento de notas.

**11.1.3** O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será **excluído** do Concurso Público.

**11.1.4** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima.

**11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos, exceto para o cargo de Professor.

**11.2.1** A classificação final dos candidatos aos cargos de Professor será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Títulos.

**11.3.** O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;
- d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo correio ou pelo e-mail: [concursoagrestina2024@hotmail.com](mailto:concursoagrestina2024@hotmail.com) até o último dia de inscrição;
- e) Idade maior;

11.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

11.6. No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br), o resultado do Concurso Público, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.8. A comunicação do resultado deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de AGRESTINA, nos sites: [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.

11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

## **12 DOS RECURSOS**

---

**12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que**





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;
- b) Contra o indeferimento da inscrição;
- c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
- d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- f) Outras situações previstas em Lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [concursoagrestina2024@gmail.com](mailto:concursoagrestina2024@gmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), acessando o “Portal do Candidato”, indo na opção “Recurso”, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
- d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessária, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea “c” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

12.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

- c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- i) Apresentarem teor contra terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

**I) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja, recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos.**

12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de AGRESTINA.

13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

### **14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

---

14.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo MUNICÍPIO DE AGRESTINA e deverão atender às seguintes exigências:

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de AGRESTINA – PE.

g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- j) Não ter sido demitido/exonerado do MUNICÍPIO DE AGRESTINA, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

---

15.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do MUNICÍPIO DE AGRESTINA, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.

15.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

15.1.3 Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.

15.1.3.1 Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.

15.1.4 Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

15.1.5 Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.

15.1.6 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

---

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.10, alínea “b”, e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do MUNICÍPIO DE AGRESTINA.

15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12 (doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.

15.2.6. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.

15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.

15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES:**

---



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

16.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de AGRESTINA. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de solicitação de abertura de conta salário);

16.6. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

### **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br);

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de AGRESTINA e no endereço eletrônico: [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br).

17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de AGRESTINA e no site: [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br).

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE AGRESTINA e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem às formas e os prazos determinados neste Edital.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

- a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.

17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do **e-mail**;
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo, nº 533 – ACARAPE – Teresina – Piauí – CEP 64.003 – 750.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE AGRESTINA, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL AGRESTINA – PE, Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Justo Fernandes da Mota, nº 68 – Centro – AGRESTINA - PE, no horário das 07:00 às 13:00 (exceto sábados, domingos e feriados).

17.14. A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;

e) Correspondência recebida por terceiros.

17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.

17.17. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.19. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão às expensas do próprio candidato.

17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas nos subitens 9.10.2 e 9.12;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.

17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao MUNICÍPIO DE AGRESTINA - PE, para arquivamento.

17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com](http://www.funvapi.com) e [www.agrestina.pe.gov.br](http://www.agrestina.pe.gov.br).

17.27. O MUNICÍPIO DE AGRESTINA procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

17.28. Os parentes consanguíneos até 3º grau dos colaboradores da FUNVAPI não poderão se inscrever no concurso, bem como, os parentes consanguíneos até 3º grau dos membros da Comissão Especial do Concurso.

17.29. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do MUNICÍPIO DE AGRESTINA e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

**AGRESTINA - PE, 10 de janeiro de 2024**

**Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.**  
Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2017.

**Josué Mendes Da Silva**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**NOMEADA PELA PORTARIA - GP Nº 923 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023**

**FELIPE PONTES LIMA DE OLIVEIRA  
MARIVALDO VICENTE DA SILVA  
RENATA DA SILVA SANTOS  
ADRIEL AILTON VASCONCELOS DA SILVA  
RENATA APARECIDA DA SILVA**



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO I -  
QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO**

**LEGISLAÇÃO DOS CARGOS:  
LEI DE CRIAÇÃO DOS CARGOS - LEIS MUNICIPAIS Nº 1.212/2013/ Nº1.234/2014 /  
Nº 1.284/2015 / Nº 1.338/2017 e Nº 1.414/2019/ N 1.602/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + COMPROVAÇÃO DE CURSO DE INFORMÁTICA + PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA.	40h semanais	06	05	01	R\$ 1.412,00
AUXILIAR DE SALA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	10	09	01	R\$ 1.412,00
MERENDEIRA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	10	09	01	R\$ 1.412,00
PORTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h semanais	04	03	01	R\$ 1.412,00
PSICÓLOGO	BACHARELADO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP	20h semanais	02	01	01	R\$ 2.032,30
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR OU MAGISTÉRIO	150 horas/aulas mensais	10	09	02	R\$ 3.435,42
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO ESPECIAL	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR OU MAGISTÉRIO	150 horas/aulas mensais	05	04	01	R\$ 3.435,42
PROFESSOR I - (1º ao 5º ano)	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR OU MAGISTÉRIO	150 horas/aulas mensais	15	14	01	R\$ 3.435,42
PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CREF	150 horas/aulas mensais	02	01	01	R\$ 3.435,42
PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) LÍNGUA INGLESA	LICENCIATURA EM LETRAS-INGLÊS	150 horas/aulas mensais	02	01	01	R\$ 3.435,42



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

<b>PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) MATEMÁTICA</b>	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	150 horas/aulas mensais	05	04	01	R\$ 3.435,42
<b>PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) HISTÓRIA</b>	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	150 horas/aulas mensais	03	02	01	R\$ 3.435,42
<b>PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) GEOGRAFIA</b>	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	150 horas/aulas mensais	02	01	01	R\$ 3.435,42
<b>PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) LÍNGUA PORTUGUESA</b>	LICENCIATURA EM LETRAS-PORTUGUÊS	150 horas/aulas mensais	06	05	01	R\$ 3.435,42
<b>PROFESSOR I - (6º ao 9º ano) CIÊNCIAS</b>	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS OU BIOLOGIA OU QUÍMICA OU FÍSICA	150 horas/aulas mensais	05	04	01	R\$ 3.435,42
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H semanais	01	01	-	R\$ 1.412,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>ENSINO MÉDIO + RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> ART. 6º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006: I - RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE ATUAR, DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.	40H semanais	20	16	04	R\$ 2.640,00
<b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b>	40H semanais	06	05	01	R\$ 2.640,00
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	40H semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO + COMRPOVAÇÃO DE CURSO DE INFORMÁTICA</b>	40h semanais	12	11	01	R\$ 1.412,00



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

<b>AUXILIAR FARMÁCIA</b>	<b>DE</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b>	40h semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>CONDUTOR VEÍCULO - SAMU</b>	<b>DE</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA</b>	40h semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>CONTÍNUO (Office-Boy)</b>		<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	40H semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>COZINHEIRO</b>		<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	40h semanais	03	02	01	R\$ 1.412,00
<b>ELETRICISTA</b>		<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE ELETRICISTA</b>	40h semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>		<b>BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	20h semanais	01	01	-	R\$ 2.032,30
<b>ENFERMEIRO - ESF</b>		<b>BACHARELADO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM</b>	40h semanais	05	04	01	R\$ 4.318,00
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>		<b>BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA</b>	20h semanais	01	01	-	R\$ 1.538,92
<b>ODONTÓLOGO - ESF</b>		<b>BACHARELADO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CRO</b>	20h semanais	04	03	01	R\$3.636,00
<b>PORTEIRO</b>		<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	40h semanais	01	01	-	R\$ 1.412,00
<b>PSICÓLOGO</b>		<b>BACHARELADO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP</b>	20h semanais	03	02	01	R\$ 2.032,30
<b>TÉCNICO INFORMÁTICA</b>	<b>EM</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	40h semanais	02	01	01	R\$ 1.412,00
<b>TÉCNICO LABORATÓRIO</b>	<b>EM</b>	<b>CURSO TÉCNICO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO +</b>	40h semanais	04	03	01	R\$ 1.412,00



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

	REGISTRO NO CRF					
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>CURSO TÉCNICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN</b>	40h semanais	05	04	01	R\$ 3.022,40
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>BACHARELADO EM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO NO CREFITO</b>	20h semanais	03	02	01	R\$ 2.032,30

**APÊNDICE I – ÁREAS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>UBS (ÁREA)</b>	<b>ZONA</b>	<b>LIMITE DE ABRANGÊNCIA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
UBS – ÁREA PEDRO MENDES		LOTEAMENTO CAMPO NOVO	02
UBS – PÉ DE SERRA - 1		PÉ DE SERRA, PÉ DE LADEIRA E FURNAS	01
UBS – PÉ DE SERRA - 2		QUEIMADA DO PEREIRA E RIACHO DO PEIXE	01
UBS – PÉ DE SERRA - 3		SERRA DA QUITERIA E BARRA DO RIACHO DO PEIXE	01
UBS – BARRA DO CHATA - 1		BARRA DO RIACHÃO	01
UBS – BARRA DO CHATA - 2		ÁGUA BRANCA	01
UBS – BARRA DO CHATA - 3		VILA BARRA DO CHATA	01
UBS – BARRA DO JARDIM - 1		SERRA DO JARDIM	01
UBS – BARRA DO JARDIM - 2		SAPUCAIA DE BAIXO	01
UBS – THERESA MARIA		SANTA	01
UBS – MARCOS FLORÊNCIO		MATADOURO	01
UBS – BARRA DO JARDIM		BARRA DO JARDIM	01
UBS – RAFAEL MACIEL		CENTRO	01
UBS – ANDRELINA TENÓRIO		LOTEAMENTO ZUZU	02
UBS – PEDRO CARLOTA		CENTRO	01
UBS – MARIA RIBEIRO - 1		LOTEAMENTO MARIA RIBEIRO	01
UBS – MARIA RIBEIRO - 2		LOTEAMENTO MARIA RIBEIRO E BAIRRO TEREZA	01



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + COMPROVAÇÃO DE CURSO DE INFORMÁTICA + PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA.	40h semanais	12	11	01	R\$1.412,00
ADVOGADO/ PROCURADOR ADJUNTO	BACHARELADO EM DIREITO + REGISTRO NA OAB + ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ADMINISTRATIVO OU DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL	40h semanais	01	01	-	R\$ 2.032,30
CONTÍNUO (Office-Boy)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H semanais	02	01	01	R\$1.412,00
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h semanais	05	04	01	R\$1.412,00
COZINHEIRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	03	02	01	R\$1.412,00
ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE ELETRICISTA	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
GARI/MARGARIDA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H semanais	10	09	01	R\$1.412,00
MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H semanais	01	01	-	R\$1.412,00
MOTORISTA "A e B"	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIA "A e B"	40H semanais	06	05	01	R\$1.412,00
MOTORISTA "C"	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH	40H semanais	01	01	-	R\$1.412,00



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

	CATEGORIA "C"					
<b>MOTORISTA "D e E"</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIA "D e E"	40H semanais	02	01	01	R\$1.412,00
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	40H semanais	03	02	01	R\$1.412,00
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40H semanais	03	02	01	R\$1.412,00
<b>PEDREIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
<b>PORTEIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h semanais	01	01	-	R\$1.412,00
<b>RECEPCIONISTA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H semanais	06	05	01	R\$1.412,00
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
<b>VIGILANTE</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H semanais	06	05	01	R\$1.412,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CRESS	30h semanais	02	01	01	R\$ 2.032,30
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + COMPROVAÇÃO DE CURSO DE INFORMÁTICA + PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA	40h semanais	10	09	01	R\$1.412,00
<b>AGENTE SOCIAL</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h semanais	01	01	-	R\$1.412,00
<b>CONTÍNUO (Office-Boy)</b>	ENSINO FUNDAMENTAL	40H semanais	02	01	01	R\$1.412,00





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<b>COMPLETO</b>					
<b>COZINHEIRO</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	40h semanais	03	02	01	R\$1.412,00
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	<b>Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF</b>	20h semanais	01	01	-	R\$1.412,00
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP</b>	30h semanais	03	02	01	R\$ 2.032,30
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	40h semanais	02	01	01	R\$1.412,00
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>Bacharelado em Terapia Ocupacional + Registro no CREFITO</b>	30h semanais	03	02	01	R\$ 2.032,30



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGOS</b>	<b>ADVOGADO-PROCURADOR ADJUNTO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Executar os serviços de Consultoria de Jurídica da Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos. Defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública. Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres. Emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelo Procurador Geral do Município; Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; Representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; Assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo e a Procuradoria Geral do Município para instruir processo judicial; Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

<b>CARGOS</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessorar aos Órgãos da Administração Pública



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

	<p>Municipal e à entidades assistenciais; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estágios de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da Administração Pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins, realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, até o limite das atribuições privativas do cargo, previstas na Lei 8.662/93.</p>
--	---

<b>CARGO:</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro, identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	utilização adequada dos serviços de saúde; encaminhando-as e até agendando consultas; exames e atendimento odontológico; quando necessário; realizar ações e atividades; no nível de suas competências; nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar; por meio de visita domiciliar; acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado; e informar aos demais membros da equipe; sobre a situação das famílias acompanhadas; particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária; visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; entre outras; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Orientação quanto ao destino do lixo no meio rural e urbano; realizar parceria junto à vigilância sanitária referente ao programa de dengue; fazer o controle de animais soltos nas ruas através de orientação aos proprietários com relação a esta prática; estimular a higiene e embelezamento das propriedades rurais e urbanas: como por exemplo, plantio de árvores, criação de jardins, controle de desmatamento; estimularem a população a cuidar das nascentes dos rios no que se refere a dejetos de animais; orientar a população através de palestras e visitas domiciliares quanto ao controle de parasitas como piolho; sarna entre outros.

<b>CARGOS</b>	<b>AUXILIAR DE FÁRMACIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia; efetuar separação e entrega de medicamentos e matérias da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Coordenar as atividades burocráticas em todos os departamentos, observando as métricas constitucionalmente estabelecidas; Sincronizar as atividades departamentais para garantir a veracidade das informações transmitidas; Fiscalizar os procedimentos de cada departamento para garantir o cumprimento das leis vigentes; Viabilizar o acesso às informações necessárias para cumprimento das atividades inerentes a cada departamento; Detectar falhas e sugerir melhorias nos fluxos administrativos; Mapear processos administrativos gerais; Elaborar fluxograma das atividades administrativas; Auxiliar a elaboração de descrição de cargos e salários; Executar tarefas diversas correlatas as suas funções

<b>CARGOS</b>	<b>AUXILIAR DE SALA DE AULA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar de atividades, programas, projetos educacionais, dentre outros, desenvolvidos pela Secretaria de Educação e Cultura, Escola ou pelo professor, junto a este último, em sala de aula, ou fora dela;</li><li>- Manter-se integrado com o professor e os alunos;</li><li>- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos;</li><li>- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos;</li><li>- Atender aos alunos respeitando a fase em que estão vivendo:</li><li>- Participar das formações propostas pela Secretaria de Educação e Cultura;</li><li>- Auxiliar na adaptação de novos alunos;</li><li>- Comunicar ao professor ou a direção, anormalidades no processo de trabalho ou situações que requeiram atenção especial;</li><li>- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>- Participar do processo de integração da escola, família e comunidade;</li></ul>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas com a função.</li></ul>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veículo colocando à disposição para o exercício de tais atribuições; executar outras atribuições afins.

<b>CARGOS</b>	<b>AGENTE SOCIAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares; Realizar pesquisas de identificação da realidade social; Tabular os dados obtidos e elaborar relatórios; Sugerir alternativas de ação na área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região; Desenvolver atividades voltadas para a promoção social dos munícipes; Executar programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; Realizar entrevistas, reuniões e seminários com a população para discussão da problemática social visando à execução de ações de interesse da comunidade; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

<b>CARGOS</b>	<b>COZINHEIRO</b>
---------------	-------------------



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições;</p> <p>Preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; Disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; Utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; Prevenir a contaminação dos alimentos; Manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo; Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; Coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--------------------	--

<b>CARGOS</b>	<b>CONTÍNUO (OFFICE-BOY)</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios,</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>COVEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local; Auxiliar na inumação de cadáveres; na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos; Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a policia técnica; Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>CONDUTOR DE VEÍCULO (SAMU)</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária 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 cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro)</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>horas; c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica.</p>
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>ELETRICISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos tais como: elevadores, refrigeradores, etc.; operar com toca-discos, gravadores de som, amplificadores, máquina de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou conta acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos,</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; executar tarefas afins
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>EDUCADOR FÍSICO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde prevenção de doenças do Instituto com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos; Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários; Ministrando cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins.

<b>CARGOS</b>	<b>ENFERMEIRO - ESF</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Prestar serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho; Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio; Aliar a atuação clínica à prática da saúde



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>coletiva; Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar as ações empregadas; Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde: Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade; Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe; Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; Conferir no</p>
--	--



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>FISCAL DE OBRAS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; utar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>

<b>CARGOS</b>	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e conseqüente lançamento nos casos em que a lei permitir, submetendo-os ao Chefe-Imediato; Estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal de</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>Fazenda; Fazer parte, se para isso for designado pelo prefeito e por indicação do Secretário Municipal de Fazenda, de quaisquer comissões instituídas para planejamento, consolidação da legislação sobre impostos e taxas municipais ou elaboração do Código Tributário; Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas funções fiscalizadoras ; Informar quaisquer processos oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhes seja pedido informação, ou quando forem indicados para tal; Integrar, se para isso for indicado pelo Prefeito, a comissão de elaboração da proposta orçamentária, opinando e sugerindo no que diz respeito à receita; Comunicar, por escrito, ao Diretor do Departamento da receita Municipal, por intermédio do Chefe Imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções, o mesmo fazendo aos demais órgãos da municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste; Proceder a fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal; Participação em Fiscalização e Diligências programadas pelas Chefias; Exercício de Tarefas Especiais; Execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; Exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados; Instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas; Análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas; Plantões nas sedes dos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; Exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; Exercícios de encargos de assessoramento, de assistência ou de planejamento superior da natureza estritamente fiscal; Participação em órgão colegiado de natureza fiscal; Participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal; Participação de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal encarregado da fiscalização e tributação; Elaboração de estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário-fiscal; Apresentar ao órgãos da municipalidade, por</p>
--	--



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

	intermédio do Diretor do departamento da receita Municipal, dados precisos que permitam ou facilitem a cobrança dos impostos e taxas; Verificar, mediante entendimentos com a cobrança Amigável, se os contribuintes em débito tem o mesmo endereço e denominação constantes dos lançamentos existentes, de forma a evitar o ajuizamento deficiente ou errado de executivos fiscais; executar outras atividades correlatas a função.
--	--

CARGOS	GARI/MARGARIDA
ATRIBUIÇÕES	<p><b>a)</b> realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;</p> <p><b>b)</b> realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;</p> <p><b>c)</b> realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas;</p> <p><b>d)</b> escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;</p> <p><b>e)</b> quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;</p> <p><b>f)</b> realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;</p> <p><b>g)</b> realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;</p> <p><b>h)</b> realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;</p> <p><b>i)</b> retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;</p> <p><b>j)</b> realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;</p> <p><b>k)</b> realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;</p> <p><b>l)</b> colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;</p> <p><b>m)</b> colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;</p> <p><b>n)</b> zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública,</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	recolhendo-os e mantendo-os limpos; <b>o)</b> manter limpo e arrumado o local de trabalho; <b>p)</b> realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; e <b>q)</b> executar outras tarefas afins.
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>MERENDEIRA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

<b>CARGOS</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Atuar na prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses, bem como na prevenção de doenças transmissíveis aos humanos; Desenvolver e coordenar campanhas de prevenção de doenças animais; Definir calendário de vacinação animal no município; Fazer atendimento clínico no canil municipal; Solicitar exames complementares; Prescrever medicamentos; Acompanhar a recuperação dos animais; Informar a SMS da ocorrência de endemias animais, principalmente as que podem afetar direta ou indiretamente a saúde humana; Desenvolver ações de controle dessas endemias; Registrar em formulários próprios todos os procedimentos realizados, para fins de controle; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>MECÂNICO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores, manter e reparar máquinas rodoviárias e motores; consertar peças de máquinas rodoviárias. Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidro vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; testar veículos e máquinas consertados; executar tarefas afins.</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

<b>CARGOS</b>	<b>MOTORISTA "A E B"</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>CARGOS</b>	<b>MOTORISTA "C"</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura na Secretaria Municipal, para transportar materiais de construção, máquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza pública, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador,



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; Carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva; Observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>MOTORISTA “D e E”</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura na Secretaria Municipal, para transportar materiais de construção, máquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza pública, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; Carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva; Observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, moto niveladoras, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio,</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada; excetuar outras tarefas afins.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

	<p>ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada; excetuar outras tarefas afins</p>
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>ODONTÓLOGO - ESF</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal. Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o</p>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

	<p>atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>PROFESSOR (TODOS OS CARGOS/NÍVEIS)</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p><b>Descrição Sintética:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola;</li><li>- Orientar a aprendizagem dos alunos;</li><li>- Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;</li><li>- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li></ul> <p><b>Descrição Analítica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</li></ul>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;</li><li>- Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>- Estabelecer os mecanismos de avaliação;</li><li>- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>- Organizar registros de observação dos alunos;</li><li>- Participar de atividades extra-classe;</li><li>- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;</li><li>- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;</li><li>- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Integrar órgãos complementares da escola;</li><li>- Executar tarefas afins com a educação.</li></ul>
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>PORTEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

<b>CARGOS</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realiza atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho na área da saúde municipal, orientando os





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; Colabora com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; Realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. Trabalha o campo das forças instituídas e instituídes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada</p>
--	--



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>PEDREIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneira; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

<b>CARGOS</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Coordenar e executar serviço de recepção, atendimento, identificação, orientação e direcionamento do público que se apresente na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos. Realizar o controle, recebimento, organização, identificação e distribuição das correspondências. Recepcionar o público; Presta



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>informações institucionais aos visitantes; Cadastrar e identificar os visitantes; Orientar e direcionar o público ao local procurado; Receber as correspondências, separar e encaminhar aos destinatários; Enviar correspondências de acordo com a orientação dos remetentes; Elaborar planilhas de controle de correspondências recebidas e enviadas; Montar e apresentar relatórios de visitantes, quando solicitado; Manter limpo e organizado seu local de trabalho; Requisitar material institucional da Prefeitura (secretaria) e manter estoque suficiente para informar o público adequadamente; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software; Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registro s de uso dos recursos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias/departamentos; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de laboratório de análises clínicas com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública; execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais,



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>entre outras; executar as atividades relacionadas à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais; receber requisições para realização de exames; relacionar os exames, testes e outros a serem realizados; realizar a coleta de material; efetuar análise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material; orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; efetuar a entrega dos resultados dos exames; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
--	--

<b>CARGOS</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecida para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COREN; Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigênio terapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

	<p>terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe ; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe; Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.</p>
--	---

<b>CARGOS</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Desenvolver atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social; Avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais; Elaborar análises ocupacionais; Participar do processo de</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--

<b>CARGO</b>	<b>VIGILANTE</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Exercer vigilância em logradouros públicos e prédios municipais; exercer vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições</p>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

	<p>anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.</p>
--	---





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO III**  
**ESTRUTURA DAS PROVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGO**

**NÍVEL SUPERIOR:**

**ASSISTENTE SOCIAL, ADVOGADO/PROCURADOR ADJUNTO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO - ESF, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO - ESF, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO):**

**TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR EXECETO PARA PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - INGLÊS, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CIÊNCIAS,**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO:**

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO (LÍNGUA PORTUGUESA).**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	30	3,0	90,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SALA, ELETRICISTA, MOTORISTA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE OBRAS.**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:**  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SALA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, RECEPCIONISTA**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO:**  
**COZINHEIRO E MERENDEIRA**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**  
**CONDUTOR DE VEÍCULO - SAMU, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:  
CONTÍNUO (Office-Boy) e VIGILANTE.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:  
PEDREIRO.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:  
COVEIRO, GARI-MARGARIDA e PORTEIRO.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Encontros vocálicos. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). 7. Separação de sílabas. 8. Tipos de frases

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo.

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

**MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Números e Numeral; 2. Dobro; 3. Triplo; 4. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais; 5. Adição; 6. Subtração; 7. Multiplicação; 8. Divisão; 9. Problemas envolvendo as quatro operações



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

**MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 – Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

**INFORMÁTICA COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1 - Noções de sistemas operacionais – Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint - versão 0365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). 10 - Visão geral sobre sistemas de suporte à decisão e inteligência de negócio. 11 - Fundamentos sobre análise de dados. 12 - Conceitos de educação a distância. 13 - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 14 - Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Hangout, Google Drive e Skype).

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III do Título VIII). O movimento Histórico da Renovação Pedagógica (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/96 (níveis e modalidades de Educação e Ensino); Avaliação de Aprendizagem; Políticas Públicas Educacionais Vigentes (BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR, PNE – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E LEI DO PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO); Planejamento Escolar. Projeto Político-Pedagógico. Política Nacional de Alfabetização e Letramento – PNAIC. Estatuto da Criança e do Adolescente.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. Vias de administração de medicamentos. Noções básicas em farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas. Componentes de uma forma farmacêutica. Fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis. Boas práticas de manipulação em farmácia hospitalar. Cálculos relacionados ao preparo de medicamentos. Estabilidade das preparações farmacêuticas estéreis e não estéreis. Aspectos técnicos aplicados à infra-estrutura física e controle de qualidade. Organização das áreas de produção em centrais de manipulação. Vidrarias e outros utensílios de laboratório. Limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização. Equipamentos de laboratório: Identificação, princípios de funcionamento, uso e conservação. Equipamentos de proteção individual e medidas de segurança ocupacional. Noções de biossegurança e manejo de resíduos em farmácia hospitalar. Lavagem das mãos. Procedimentos e Definições de Limpeza, Esterilização, Desinfecção. Segurança na



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

coleta de Resíduos Hospitalares. Legislação sobre a Regulamentação técnica sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/ 1998 Definições, conceituação de medicamentos, classificação de Psicotrópicos, Entorpecentes, Imunossupressores, Percursos. Definições. da autorização, do comercio, da Prescrição, da Notificação, da Receita, da Escrituração, da Embalagem, do Estoque. Níveis de Estoque. Formulas e rotatividades. Ferramentas usadas para cálculo e controle dos estoques, do consumo e dos pedidos de compra. Conceituação das Ferramentas e variáveis de controle de Estoque. Classificação da Curva ABC para Administração de Materiais Conceitos, classificação por quantidade e valor monetário. Planejamento aplicação e montagem da Curva ABC. Avaliação do Estoque e das Ferramentas usadas para seu controle e Pontos de Ressuprimento. Sistema de Distribuição de medicamentos pela farmácia Hospitalar. Objetivos de um Sistema de dispensação de medicamentos. Tipos de Sistema de Dispensação de medicamentos. Vantagens e Desvantagens da cada tipo de Sistema de Dispensação de Medicamentos.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

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

**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do/a assistente social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de serviço social de 1996; 11. Os rebatimentos do neoliberalismo para as políticas sociais; 12. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 13. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CONDUTOR DE AMBULÂNCIA - SAMU**





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Sinais vitais. Imobilização. Ressuscitação Cárdio Pulmonar (RCP). Atendimento a acidentes de trânsito.

**ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal de 1988. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional. Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). **DIREITO CIVIL:** Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC).

**DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

**DIREITO ELEITORAL:** Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos Políticos. Da Elegibilidade e Inelegibilidade. Das Coligações. Do Registro de candidatos. Da arrecadação e da aplicação de recursos nas Campanhas Eleitorais. Da Prestação de Contas. Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais. Da Propaganda Eleitoral. Do Direito de Resposta. Da fiscalização das Eleições. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Dos procedimentos sancionadores do abuso de poder. Dos Recursos em matéria Eleitoral.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS: Lei Orgânica do Município.**

#### **ELETRICISTA**

Eletricidade Básica. Noções de Eletrostática. Tensão Elétrica. Corrente Elétrica e Resistência Elétrica. Primeira Lei de Ohm. Leitura e Interpretação de Desenho Elétrico. Símbolos Gráficos de Eletricidade e Eletrônica. Plantas Baixas.

#### **EDUCADOR FÍSICO**

Educação do corpo e do movimento humano, Conhecimento e procedimentos de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, Conceitos de ginástica, jogo,



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

dança e esporte, dentro das diversas formas que se apresentam, quer o âmbito individual quer no âmbito coletivo, Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora, Aptidão motora, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, Políticas Públicas para a Educação especial, Criação de espaços de inclusão social, por meio Página 14 de 34. da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais, Nutrição e saúde, Utilização dos espaços públicos de convivência, atividades físico-práticas corporais em equipamentos públicos, Avaliação física dos indivíduos, Planejamento e montagem de séries de atividades físicas, Necessidades e capacidades físicas, Testes de avaliação física; Noções de educação em saúde, práticas corporais, nutrição e saúde, Fisiologia e neuropsicologica do exercício, Formação do profissional consciente, ético e comprometido com a sociedade e o cidadão. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei nº 1.259/2004 – Código Tributário Municipal.

**FISCAL DE OBRAS**

Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015. 2. Legislação urbanística, códigos de obras e de posturas do município de Agrestina. Lei federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 3. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. 4. Noções de Segurança do Trabalho.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

**ENFERMEIRO**

1. Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. 2. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. 3. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. 4. Legislação profissional – COREN. 5. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. 6. Cadeia de frio. 7. Meios de desinfecção e esterilização. 8. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. 9. Supervisão em Enfermagem. 10. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. 11. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. 12. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). 13. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). 14. Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). 15. Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). 16. Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. 17. Visita domiciliar, ações educativas. 18. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. 19. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do ECA. 20. Biossegurança. 21. Gestão de Qualidade. 22. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

**MECÂNICO**

Ciclo Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Cammon Rail. Eletro injetores diesel. Familiarização em máquinas Pesadas. Diagnósticos de falhas elétricas. Elétrica Básica: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos. Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Hidráulica Básica: princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas.

**MOTORISTA (TODOS OS CARGOS)**

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

**ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística - periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite - diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controlequilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

**PEDREIRO**

A profissão de Pedreiro. Ferramentas usadas pelos pedreiros. Máquinas e equipamentos manuais. Equipamentos de proteção individual- EPI. Segurança do trabalho na construção civil. Materiais usados durante a obra. Reboco em parede de alvenaria. Revestimento de paredes e assentamentos de cerâmicas e azulejos. Processo de Pintura de Paredes.

**PSICÓLOGO**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO 1º AO 5º ANO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O Projeto Político Pedagógico da Escola. Questões Práticas sobre o ensino de Matemática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino de Ciências nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. TIC'S (tecnologia de informação e



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

comunicação nas séries iniciais do Ensino Fundamental. **COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL.** Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Relação afetiva criança/adulto. Organização do tempo e do espaço na educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. O lúdico e a imaginação na infância. Formação e ética profissional do educador infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. **COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE COMUM CURRICULAR - SÉRIES INICIAIS.**

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - INGLÊS**

1. Compreensão de textos em língua inglesa: vocabulário e interpretação de texto. 2. A estruturação da sequência superficial do texto: pronomes, numerais, artigos, sinônimos, dêiticos, tempos verbais, advérbios, locuções adverbiais, conjunções e preposições. 3. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. 4. Fonologia da língua inglesa: pronúncia dos sufixos verbais (3ª pessoa do presente do indicativo, passado e particípio), pronúncia do sufixo flexional nominal (plural) e do caso genitivo. 26 5. Morfologia da língua inglesa: prefixos, sufixos flexionais, sufixos derivacionais, sufixos homófonos, paradigmas flexionais (nome, verbo e adjetivo). 6. Léxico – Gramática. 1. Verbos: tempo/modo voz; Auxiliares modais; verbos frasais; substantivos, pronomes, adjetivos, numerais; Advérbios e preposições; Conjunções. 2. Discurso: relatado; livre e suas funções comunicativas no texto. 7. Ensino-aprendizagem da língua inglesa: Abordagem Comunicativa, Aprendizagem baseada em tarefas, Inglês para fins específicos (ESP). 8. Autonomia e motivação na aprendizagem: estilos e estratégias de Aprendizagem. 9. Métodos e abordagens de ensino da L/I e suas relações com a BNCC. 10. Compreensão de textos: estratégias de leitura; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência do texto; relação do texto e contexto

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA**

**NÚMEROS:** Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números naturais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números primos e compostos; Frações: significados (parte/todo, quociente), equivalência, comparação, adição e subtração; cálculo da fração de um número natural; adição e subtração de frações; Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números racionais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números racionais na representação fracionária e na decimal: usos, ordenação e associação com pontos da reta numérica e operações; Potenciação e radiciação; Porcentagens, Dízimas periódicas: fração geratriz.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

**ÁLGEBRA:** Propriedades da igualdade; Problemas envolvendo grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Equações polinomiais do 1º grau; Sistema de equações polinomiais de 1º grau: resolução algébrica e representação no plano cartesiano; Valor numérico de expressões algébricas; Equação polinomial de 2º grau do tipo  $ax^2 = b$ ; Funções: representações numérica, algébrica e gráfica; Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Expressões algébricas: fatoração e produtos notáveis; Resolução de equações polinomiais do 2º grau por meio de fatorações. **GEOMETRIA:** Plano cartesiano: associação dos vértices de um polígono a pares ordenados; Polígonos; A circunferência como lugar geométrico; Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal; Triângulos; Construções geométricas: ângulos de 90°, 60°, 45° e 30° e polígonos regulares; Mediatriz e bissetriz como lugares geométricos: construção e problemas; Relações entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Problemas sobre medidas envolvendo grandezas como comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Ângulos: noção, usos e medida; Perímetro de um quadrado como grandeza proporcional à medida do lado; Medida do comprimento da circunferência; Área de figuras planas; Área do círculo e comprimento de sua circunferência; Volume de cilindro reto; Medidas de capacidade; Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas; Unidades de medida utilizadas na informática; Volume de prismas e cilindros. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA:** Cálculo de probabilidade; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas ou barras simples ou múltiplas) referentes a variáveis categóricas e variáveis numéricas; Estatística: média e amplitude de um conjunto de dados; Pesquisas censitária ou amostral; Análise de probabilidade de eventos aleatórios: eventos dependentes e independentes.

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - GEOGRAFIA**

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Geografia e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico científico informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e o território na América Latina. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia – A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares: o conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial – A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial - do mundo bipolar ao mundo multipolar. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África.

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA**

Idade Antiga: Conceito, Periodização, Fontes Históricas, Grécia, Roma, Reinos Bárbaros, A Expansão do Cristianismo, A Igreja na Estrutura do Cristianismo. Idade Média: Feudalismo, Formação, Instituições e Relações. A Expansão Comercial e as Cruzadas. Formação das Monarquias Nacionais. A Crise do Feudalismo. Idade Moderna: Humanismo, Renascimento, Reforma e Contra-Reforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico (Portugal, Espanha, Inglaterra, e França), o Mercantilismo, O Expansionismo Espanhol e Português. O Antigo Sistema Colonial. As Revoluções Inglesas do séc. XVII. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. Idade Contemporânea: A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. As Revoluções Liberais de 1830. As Revoluções de 1948. As Doutrinas Sociais do séc. XIX. o Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. 1ª Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O Nazi-Facismo. A 2ª Guerra Mundial. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e África. A Crise do Bloco Socialista. A Nova Ordem Mundial. A Globalização Capitalista. O Neoliberalismo. História da América: A América no séc. XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. Os EUA no séc. XIX: A América na 1ª metade do séc. XX. A Revolução Mexicana. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana, a América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. História / Brasil / Brasil Pré-colonial: O ameríndio brasileiro. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Capitânicas Hereditárias. Governo Geral, Economia e Sociedade colonial. A União Ibérica. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas. A Crise no Antigo Sistema Colonial. Os Movimentos Emancipacionistas. A Independência do Brasil. O 1º Reinado. O Período Regencial. O 2º Reinado. A Política Externa Brasileira. Economia, Política Sociedade. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Economia, movimentos sociais e urbanos. A Semana da Arte Moderna. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período de Vargas. As Políticas Econômicas e Sociais. O Populismo no Brasil, Nacionalismo e Desenvolvimento. O Movimento Operário. O Sistema Partidário. A Crise do Populismo. A Crise na Indústria Têxtil. O Período Militar no Brasil. A política econômica e seus efeitos sociais. A Repressão Militar e sua contestação. A Crise do Regime Militar. A Crise Econômica. A Abertura Política. A Reorganização dos Movimentos Sociais. A Penetração do grande capital e suas consequências sociais. Os Conflitos Agrários. A Nova República Brasileira. História da África e dos Afrodescendentes: a historiografia e a África. O Egito e as suas realizações Culturais e Tecnológicas. Os Impérios de Ghana e do Mali. Heranças Étnico-culturais e político-econômicas dos africanos no Brasil.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA**

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual- a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de cultura, arte e literatura.

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS**

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungo, planta e, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. O Bioma da Caatinga e suas especificidades, Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carenciais. Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças Sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Educação Física: história, evolução, características e importância social. 2. O papel pedagógico da Educação Física na construção dos sujeitos, sociedade e do mundo. 3. Tendências pedagógicas da Educação Física escolar: construtivista, desenvolvimentista, crítico-superadora, crítico-emancipatória e saúde/aptidão física. 4. As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos e brincadeiras da cultura popular, função e classificação, ginásticas, esportes, danças, lutas: clássicas e as de matrizes indígenas e africanas. 5. Práticas corporais de aventura. 6. Conhecimento sobre o corpo. 7. Atividades Rítmicas e Expressivas. 8. Psicomotricidade como abordagem de ensino em Educação Física. 9. Educação Física inclusiva. 10. Aspectos didáticos pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. 11. Aspectos específicos da Educação Física na Base Nacional Comum Curricular. 12. Processo de ensino e avaliação em Educação Física escolar. 13. saúde e qualidade de vida.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001. Lei nº 13.146, de julho de 2015. Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braille, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. 2. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. 4. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 5. Desenvolvimento humano. 6. Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. 7. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; 8. Adesão ao tratamento e adaptação. 9. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 10. Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. 11. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. 12. Atividades de



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. 13. Órteses e adaptações. 14. Aspectos psicossociais e espirituais nos cuidados ao paciente hospitalizado. 15. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). 16. Ambiência

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Propriedades macroscópicas da matéria: Estados físicos (sólido, líquido e gasoso); Substâncias puras (simples e compostas); Misturas homogêneas e heterogêneas. Processos de separação; 2. Transformações da matéria: Fenômenos físicos e químicos. 3. Estrutura atômica: Modelos atômicos. Elementos químicos e símbolos. 4. Tabela e Propriedades Periódicas. 5. Ligações químicas: Iônica, Covalente, Metálica. Interações eletrostáticas, Interações de van der Waals e ligações de hidrogênio; 6. Funções da química inorgânica: Identificação das funções (ácidos, bases, sais, óxidos e hidretos). Nomenclatura, classificação e reações; 7. Soluções: Tipos de soluções. Unidades de concentração. Diluição das soluções; 8. Cálculos estequiométricos; 9. Equilíbrio químico: Equilíbrio ácido base. 10. Reações de Combustão. Termoquímica. 11. Eletroquímica: Balanceamento de reações de oxido-redução. 12. Funções da química orgânica: Nomenclatura. 13. Nome e função de vidrarias e equipamentos comuns de laboratório; 14. Segurança no laboratório; 15. Técnicas de laboratório de química: Manuseio de materiais. Manuseio e operação de equipamentos simples de laboratório. Limpeza de materiais de laboratório.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Relações humanas. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia humanas. Microbiologia e parasitologia. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Curativo. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Legislação do Sistema Único de Saúde



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

ANEXO V		
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		
NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O (a) candidato (a) acima identificado (a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA - PE, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

**TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA - PE de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

1)
2)

AGRESTINA (PE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

---

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF  
Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso da Prefeitura Municipal de  
Agrestina - PE, inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penalidades da lei,  
para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de  
2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o  
pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da Prefeitura  
Municipal de Agrestina - PE, conforme Edital Nº001/2024. A referida condição de  
hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar  
de até meio salário-mínimo.

AGRESTINA (PE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

---

ASSINATURA DO DECLARANTE



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA**  
**PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

*Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais*

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato (a) inscrito (a) para o cargo de: \_\_\_\_\_,  
Código \_\_\_\_\_, portador da necessidade especial \_\_\_\_\_,  
requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Agrestina - PE conforme Edital nº  
001/2024, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento  
de identidade. Necessito do (s) seguinte (s) recursos:

AGRESTINA (PE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

**ANEXO VIII**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS**

ATIVIDADE	DATA
<b>LANÇAMENTO DO EDITAL</b>	<b>09.01.2024</b>
PERÍODO PARA PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	10.01.2024
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>11.01 A 11.02.2024</b>
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	11 A 13.01.2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	31.01.2024
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01 A 02.02.2024
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	07.02.2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES INCLUSIVE AS QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS	15.02.2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19.02.2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	23.02.2024
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>02.03.2024</b> Das 08:00h às 12:00h <b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
	Das 14:00h às 18:00h <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
	<b>03.03.2024</b> Das 08:00h às 12:00h <b>CARGOS DE PROFESSOR</b>
Das 14:00h às 18:00h <b>DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	04.03.2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	05 a 06.03.2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS	25.03.2024





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA

RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	
<b>RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO PARCIAL</b>	<b>26.03.2024</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	27 a 28.03.2024
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	01.04.2024
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>02.04.2024</b>
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	03.04.2024
PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS	04 A 06.04.2024
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	22.04.2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	23 A 24.04.2024
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	26.04.2024
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>26.04.2024</b>
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	29.04.2024
<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>04.05.2024</b>
RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	07.05.2024
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>07.05.2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO RESULTADO FINAL</b>	<b>08.05.2024</b>



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA**

---