

COLEÇÃO PEDAGÓGICA DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL INCLUSIVE KIT DO PROFESSOR					
COLEÇÃO DIDÁTICA "POR AQUI PASSOU"					
ITEM	TÍTULO	AUTORES	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Integrado 978-85-8165-576-5	Rosângela Lima e Mª Soares	70	R\$	R\$
2	Fala, Imaginação e Pensamento em Ação Vol. 2 978-65-86459-19-7	Rosângela Lima e Mª Soares	70	R\$	R\$
3	Múltiplas Vivências com: Traços, Sons, Cores e Formas (Tempos, Quantidades ...) Vol. 2 978-65-86459-22-7	Rosângela Lima e Mª Soares	70	R\$	R\$
4	Conexão com o Eu, o Outro e o Nós entre Espaços, Tempos, Relações e Transformações Vol. 2 978-65-86459-25-8	Rosângela Lima e Mª Soares	70	R\$	R\$
5	Fala, Imaginação e Pensamento em Ação Vol. 3 978-65-86459-20-3	Rosângela Lima e Mª Soares	270	R\$	R\$
6	Múltiplas Vivências com: Traços, Sons, Cores e Formas (Tempos, Quantidades ...) Vol. 3 978-65-86459-23-4	Rosângela Lima e Mª Soares	270	R\$	R\$
7	Conexão com o Eu, o Outro e o Nós entre Espaços, Tempos, Relações e Transformações Vol. 3 978-65-86459-26-5	Rosângela Lima e Mª Soares	270	R\$	R\$
8	Fala, Imaginação e Pensamento em Ação Vol. 4 978-65-86459-21-0	Rosângela Lima e Mª Soares	300	R\$	R\$
9	Múltiplas Vivências com: Traços, Sons, Cores e Formas (Tempos, Quantidades ...) Vol. 4 978-65-86459-24-1	Rosângela Lima e Mª Soares	300	R\$	R\$
10	Conexão com o Eu, o Outro e o Nós entre Espaços, Tempos, Relações e Transformações Vol. 4 978-65-86459-27-2	Rosângela Lima e Mª Soares	300	R\$	R\$
11	Apoio Integrado (Kit do professor) 978-85-8165-596-3	Rosângela Lima e Mª Soares	45	R\$	R\$
12	Apoio Fala, Imaginação e Pensamento em Ação (Kit do professor) 978-65-86459-28-9	Rosângela Lima e Mª Soares	30	R\$	R\$
13	Apoio Múltiplas Vivências com: Traços, Sons, Cores e Formas (Tempos, Quantidades ...) (Kit do professor) 978-65-86459-29-6	Rosângela Lima e Mª Soares	30	R\$	R\$
14	Apoio Conexão com o Eu, o Outro e o Nós entre Espaços, Tempos, Relações e Transformações (Kit do professor) 978-65-86459-30-2	Rosângela Lima e Mª Soares	30	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$</b>					

LOTE 3					
PROJETO PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	AUTOR	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PROJETO: DESCOBRIR, MOVIMENTAR E APRENDER ISBN: 978-65-86459-73-9	Clara Ferreira Mendes	06	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$</b>					

Prazo para Atendimento a Cotação: 03 Dias Úteis

Período: 30 de Março à 03 de Abril de 2023

Local da sessão: Sala da CPL na sede da Prefeitura Municipal de Agua Preta, situado a Praça dos Três Poderes nº 3182, Centro, Agua Preta. Edital e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão, ou através do e-mail [cplaguapreta2021@gmail.com](mailto:cplaguapreta2021@gmail.com)

Agua Preta, 29 de março de 2023

**ANTONINO GOMES MATIAS DO NASCIMENTO**

Secretário de Educação

Obs.: Favor apresentar em papel timbrado da empresa, com assinatura do responsável.

Publicado por:  
Patrícia Alves dos Santos  
Código Identificador: D5CE748A

ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS EDITAL Nº 001/2023

## SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS EDITAL Nº 001/2023

A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ÁGUAS BELAS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada destinada à contratação temporária de profissionais para diversos cargos, que irão atuar no âmbito do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Águas Belas, em consonância ao que dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 97, VII da Constituição Estadual de Pernambuco, da Lei Complementar nº 127/2018 do Município de Águas Belas e disposições contidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção Pública Simplificada selecionará profissionais conforme Anexo I deste Edital e será coordenado pela Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada Edital Nº 001/2023.
- 1.2. O certame será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão a Análise de Títulos e a Experiência Profissional.
- 1.3. Para a Análise de Títulos e da Experiência Profissional, o candidato terá, obrigatoriamente, que no ato da inscrição, exclusivamente pelo site, anexar ao respectivo formulário os documentos comprobatórios, conforme estabelecido no Anexo III.
- 1.4. As descrições sintéticas das atribuições específicas da função constam do Anexo II deste Edital.
- 1.5. As indicações dos códigos, cargos, escolaridade, vagas, remuneração e carga horária, encontram-se discriminadas no Anexo I deste Edital.
- 1.6. Os/as candidatos/as classificados/as além do número de vagas ofertadas neste Edital formarão um cadastro reserva (CR) para contratação conforme necessidade da Administração Pública Municipal.
- 1.7. O presente Edital estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Águas Belas através do endereço: <https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica> bem como, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no mural da Prefeitura Municipal de Águas Belas.

### 2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) e o mínimo de uma vaga por cargo/função será reservada para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, o artigo 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e artigo 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do/a candidato/a com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
- 2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.
- 2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 2.4. Os candidatos que não se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará às vagas de classificação geral.
- 2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica.
- 2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica pela Junta Médica do município, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo VIII deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
  - a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e,
  - b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.
- 2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista dos classificados para as vagas reservadas, no entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias, endereçado à Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Águas Belas.
- 2.12. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para a presente Seleção Pública Simplificada serão gratuitas e realizadas exclusivamente de forma on-line no site: <https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica> no período constante do Anexo VII.
- 3.2. Para a inscrição, o(a) candidato(a) deverá satisfazer as seguintes condições:
  - I. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, Parágrafo 1.º, da Constituição Federal;
  - II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - III. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - IV. Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - V. Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados nos Anexos II e III deste Edital;
  - VI. Declaração de Disponibilidade de Turno para exercer em qualquer território de Águas Belas. (Anexo IX), reconhecida em cartório.
- 3.3. As inscrições para a presente Seleção Pública Simplificada serão realizadas:
  - I. Através do site: <https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica>, preencher completamente o Formulário de Inscrição – conforme o Anexo IV, de acordo com a função para a qual concorre e sem omissões no prazo estabelecido conforme cronograma no Anexo VII, acompanhado do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência, comprovante de quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), dos documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no Anexo I e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos de acordo com o Anexo III e a Declaração de deficiência, especificando essa condição, quando for o caso, conforme Anexo VIII e Declaração Anexo IX.

- a) somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos jpg, jpeg, gif, png, bmp ou documento em pdf, serão aceitos arquivos de até 512 KB.
- b) o título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação, RG, CPF.
- c) os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.
- 3.4. No ato da Inscrição, realizada exclusivamente através do site, concluído todo preenchimento obrigatório, após conferi-lo, certificando-se de que foi devidamente preenchido, ainda assim, o/a candidato(a) deverá inserir todos os arquivos de documentos comprobatórios e em seguida, ao finalizar a inscrição, imprimir o comprovante de inscrição.
- 3.5. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído da Seleção Pública Simplificada, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste edital, condicional ou extemporânea.
- 3.7. O candidato só poderá realizar uma inscrição por CPF e, uma vez realizada a inscrição e finalizada, não haverá nenhuma possibilidade de alterações sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.8. A pessoa com deficiência deverá entregar Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 2.7 deste Edital.
- 3.9 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, serão tornadas sem efeito.
- 3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/função conforme vagas ofertadas no Anexo I.
- 3.11. A Prefeitura não se responsabilizará por quaisquer problemas referente ao acesso do candidato no preenchimento das informações ou algo decorrente no ato da inscrição no que se refere à qualidade da internet utilizada, sendo de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário eletrônico.

#### **4. DA SELEÇÃO**

- 4.1. A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada Análise de Títulos e Experiência Profissional.
- 4.1.1. A Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Organizadora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo III deste Edital.
- 4.1.2. Para a comprovação dos Títulos deverão ser apresentados os documentos indicados no Anexo III.
- 4.1.3. Somente serão pontuados os Cursos realizados nos últimos (05) cinco anos e as Experiências Profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.
- 4.1.4. Não serão considerados, para efeito de pontuação, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.
- 4.1.5. Cada item de avaliação será contado apenas uma vez, não sendo cumulativo em nenhuma hipótese.
- 4.1.6. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da entrega dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo III deste Edital:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso;
- b) Certidão de tempo de serviço emitida exclusivamente pela Secretaria de Planejamento e Gestão ou órgão equivalente; ou,
- c) Declaração emitida exclusivamente pela Secretaria de Educação responsável pela instituição em que atua ou atuou, ou instituição equivalente, contendo o período e as atividades desenvolvidas, discriminando o nível ou modalidade de ensino.
- 4.1.7. A pontuação considerada para a Seleção Pública Simplificada será obtida conforme estabelece o item 4.1.1., onde o resultado será decorrente da análise da documentação apresentada no ato da inscrição, realizada exclusivamente pela Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada designada para esse fim.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 5.1. O Resultado da Seleção Pública Simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Análise do grau de instrução e titulação do candidato, incluindo a Formação complementar e Experiência profissional.
- 5.2. Os candidatos serão classificados no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada por cargo/função, na ordem decrescente de pontos obtidos.
- 5.3. O candidato poderá interpor Recurso, de acordo com modelo previsto no Anexo VI, enviando para o e-mail: selecaopublica@aguasbelas.pe.gov.br nas datas estabelecidas no Anexo VII, cabendo à Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada proceder à análise e julgamento deles.
- 5.4. Serão admitidos recursos das seguintes fases: do presente Edital e da Classificação.
- 5.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste edital.
- 5.6. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos.
- 5.7. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.
- 5.8. Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Possuir maior idade cronológica;
- b) Maior nota na formação profissional – nível de escolaridade;
- c) Maior nota na experiência profissional comprovada; e,
- d) Ter atuado ou encontrar-se no exercício efetivo de serviço público relevante, na condição da função de jurado, como preceitua a norma emanada do Art. 440 do Código de Processo Penal com alteração dada pela Lei Federal Nº. 11.689, de 09 de junho de 2008.
- 5.9. Fica assegurado aos/às candidatos/as que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos nas alíneas “b”, “c”, e “d”.
- 5.10. A comprovação do exercício efetivo de serviço público relevante, na condição da função de jurado, que trata a alínea “d” dar-se-á mediante certidão ou declaração expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 5.11. O candidato que concorrer como Pessoa Com Deficiência – PCD, terá seu nome publicado na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral. E o candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista dos classificados para a vaga reservada a PCD e permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 5.12. O Resultado Final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no site da Prefeitura Municipal de Águas Belas-PE e será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 5.13. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de classificação por cargo/função, em listagens separadas, onde as Pessoas Com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

**6. DA CONVOCAÇÃO**

6.1. Os candidatos classificados serão convocados para as contratações, conforme a necessidade da Prefeitura e Fundos Municipais.

6.2. A convocação para as contratações se dará através da publicação de nota convocatória no site da prefeitura: <https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica> e por e-mail dirigido ao endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

6.3. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da Seleção Pública Simplificada e será imediatamente convocado outro candidato, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.

6.4. Caso o candidato não tenha interesse pela vaga oferecida, deverá formalizar sua desistência junto à Secretaria de Planejamento e Gestão, dentro do prazo estabelecido na convocação.

**7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação e localização dos candidatos ocorrerá pela Secretaria de Planejamento e Gestão de Águas Belas.

7.2. O horário de trabalho será definido pela Secretaria de Planejamento e Gestão de Águas Belas, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir com a carga horária da função para a qual se candidatou, nos turnos da manhã, tarde e/ou noite, conforme necessidade apresentada.

7.3. No ato da contratação o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos e apresentar original e cópia dos seguintes documentos: Carteira de Identidade (RG), CPF, PIS/PASEP (cartão), Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio, Carteira Profissional, Título de Eleitor, Comprovante de quitação eleitoral, Comprovante de quitação do serviço militar para o sexo masculino, Diploma ou Certificado de Graduação e/ou Especialização, Comprovante de Residência, Atestado Médico Admissional, bem como informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a qualquer agência de Banco conveniado com a Prefeitura Municipal para o pagamento aos servidores.

7.4. A jornada de trabalho e a remuneração das funções, pertinentes à este Edital, estão estabelecidas de acordo com o Anexo I.

7.5. O prazo de vigência do contrato dos profissionais será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

8.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a Seleção Pública Simplificada.

8.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília. 8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente Seleção Pública Simplificada, valendo para esse fim, a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Águas Belas/PE.

8.6. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Planejamento e Gestão, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

8.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone junto ao órgão executor da seleção, enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.8. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes a Seleção Pública Simplificada, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

8.9. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual foi localizado assinará um termo de desistência no ato da convocação.

8.10. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8.11. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.

8.12. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Águas Belas/PE.

8.13. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

8.14. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

8.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da presente Seleção Pública Simplificada.

8.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Águas Belas, 28 de março de 2023.

**FÁBIO FÉLIX CABRAL**

Secretário de Planejamento e Gestão

**ANEXO I – DEMONSTRATIVO DE CÓDIGOS, CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

CÓDIGO DA INSCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO/ CARGA SEMANAL	DE HORÁRIA
PMAB01	AGENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE SAÚDE	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio.	VCG: 07 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas	
PMAB02	CONDUTOR PLANTONISTA – SOCORRISTA (SAMU)	Certificado ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental, habilitação profissional como motorista de veículos categoria D - Carteira Nacional de Habilitação (CNH); curso obrigatório para Capacitação de transporte de pacientes para Condutores de Veículos de Emergência e suas devidas atualizações legais e renovações, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito); possuir curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar).	VCG: 02 PCD: 01	RS: 1.302,00 24X72 horas	
PMAB03	TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA – SOCORRISTA (SAMU)	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio; diploma ou certificado de conclusão do curso Técnico em Enfermagem; registro no conselho de classe; possuir curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar).	VCG: 02 PCD: 01	RS: 1.302,00 24X72 horas	
PMAB04	ASSISTENTE SOCIAL PARA SEC. ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS	Diploma ou certificado de conclusão do curso em Assistência Social. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas	
PMAB05	ASSISTENTE SOCIAL PARA SEC. ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS	Diploma ou certificado de conclusão do curso em Assistência Social. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas	

PMAB06	PSICOLOGO – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS	Diploma ou certificado de conclusão em Psicologia. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas
PMAB07	PSICOLOGO – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL CREAS	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Psicologia. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas
PMAB08	MONITOR DO PROGRAMA SCFV	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio.	VCG: 03 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas
PMAB09	CADASTRO(A) DO BOLSA FAMÍLIA – PBF/CADÚnico	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio.	VCG: 05 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas
PMAB10	CUIDADOR(A) DA CASA DE ACOLHIMENTO	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	VCG: 07 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas
PMAB11	MONITOR EDUCACIONAL	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio.	VCG: 03 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas
PMAB12	NUTRICIONISTA	Nível superior: Diploma ou certificado de conclusão do curso em Nutrição. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas
PMAB13	PSICOLOGO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Psicologia. Certidão de Regularidade no Conselho competente	VCG: 02 PCD: 01	RS: 1.500,00 30 horas

PMAB14	PROFESSOR DE EDUC. INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Diploma, certidão ou certificado do Curso Normal Médio (Magistério) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	VCG: 15 PCD: 01	RS: 3.315,41 30 horas
PMAB15	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Matemática (Licenciatura).	VCG: 04 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB16	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Geografia (Licenciatura).	VCG: 02 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB17	PROFESSOR DE LETRAS	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Letras (Licenciatura).	VCG: 04 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB18	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em História (Licenciatura).	VCG: 02 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB19	PROFESSOR DE BIOLOGIA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Biologia (Licenciatura).	VCG: 02 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em Educação Física (Licenciatura).	VCG: 01 PCD: 01	RS: 4.420,55 40 horas
PMAB21	PROFESSOR TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS	Diploma ou certificado de conclusão em Nível Superior em licenciatura nas diversas áreas do currículo escolar devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, além do curso de Intérprete de Libras (carga horária mínima de 80h) e/ou Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras (certificações emitidas pela Federação Nacional de Surdos, por Centro de Apoio ao Surdo – CAS, Secretarias de Educação Estaduais ou Municipais de Educação ou outros órgãos que emitam sua certificação através do MEC) ou habilitação profissional de nível normal médio com Certificado de Proficiência na LIBRAS e/ou cursos de extensão universitária.	VCG: 01 PCD: 01	RS: 3.315,41 30 horas
PMAB22	SECRETÁRIO ESCOLAR	Diploma ou certificado de conclusão em Secretariado em Nível Superior. Diploma ou certificado de conclusão em licenciatura nas diversas áreas.	VCG: 04 PCD: 01	RS: 1.500,00 40 horas
PMAB23	PSICOPEDAGOGO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Superior.	VCG: 02 PCD: 01	RS: 2.105,64 30 horas
PMAB24	AGENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão do Nível Médio.	VCG: 01 PCD: 01	RS: 1.302,00 40 horas

VCG - Vagas para concorrência geral.  
PCD - Vagas para pessoas com deficiência.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
AGENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE SAÚDE	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; digitar e/ou digitalizar textos, documentos, tabelas e outros; operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; desenvolver atividades auxiliares no setor administrativo, compreendendo os setores de pessoal, patrimônio, compras e demais setores da administração; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; desenvolver todas as atividades atinentes ao cargo.
CONDUTOR SOCORRISTA DO SAMU	Dentre as principais atribuições do condutor socorrista será conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente a parte mecânica do veículo além de 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 reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo; Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados; Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; Executar outras atividades correlatas ao cargo Requisitos:
TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM DO SAMU	Trabalhar no SAMU como Técnico de enfermagem socorrista na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência e outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefe imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e do médico regulador. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina. Fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a estrutura de saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardíaca respiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade. Comparecer atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso; cumprir escalas de rotinas pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem interna e externa das ambulâncias nas limpezas concorrente e terminal, colaborar com a conservação da Base, mantendo louças e lixeiras limpas e dormitórios organizados. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar obrigatoriamente e ser aprovado nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (recertificação periódica).
ASSISTENTE SOCIAL SECRETARIA SOCIAL - CREAS	PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS Acolher, escutar, acompanhar e ofertar informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar o acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, promover reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organizar encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
PSICÓLOGO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB); entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade de forma individual, familiar ou comunitária; Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber; ter bom senso

	<p>e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; promover espaços de participação, controle e mobilização social; contribuir para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, objetivando tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados; atualizar-se em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias; acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc); realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social;</p> <p>Coordenar e direcionar a equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.</p>
<b>PSICÓLOGO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS</b>	<p>Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros); se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias; ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários; promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial (PSE); para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária; tomar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão; ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados;</p>
<b>MONITOR DO PROGRAMA SCFV</b>	<p>Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; desenvolver atividades coletivas de assistência nas comunidades; encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; compreender atenções e orientações direcionadas à promoção de direitos, à preservação e ao fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais para a proteção das famílias; executar atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes e trabalhos educacionais de artes diversas; realizar encaminhamentos aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos.</p>

<b>CADASTRADOR(A) DO BOLSA FAMILIA</b>	<p>Entrevistar pessoas para coleta de dados; preencher os formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela CAIXA; alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</p>
<b>CUIDADOR(A) DA CASA DE ACOLHIMENTO</b>	<p>Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal; estimular e acompanhar a alimentação saudável; ajudar na locomoção e atividades físicas; estimular atividades de lazer e ocupacionais; administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; monitorar os acolhidos em tempo integral; manter o ambiente organizado; organizar ações e atividades internas; acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário; respeitar e atender as exigências da coordenadora.</p>
<b>MONITOR EDUCACIONAL</b>	<p>Os monitores também são educadores e devem interagir com as crianças e os jovens nos diversos espaços (como o pátio, os corredores, as quadras, a cantina, o banheiro etc); devem ser capazes de trazer informações importantes sobre a convivência entre os alunos que poderão ser objeto de análise para que a equipe gestora e a equipe docente planejem e executem intervenções. Ainda são atribuições dos monitores: acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupam as brincadeiras e os jogos que privilegiam no dia a dia; observar os valores que circulam longe do olhar dos professores; investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas; contribuem para evitar brigas quando atuam com ética e promovem ações educacionais para ajudar as crianças a lidar com as divergências e os desentendimentos; participar das reuniões de planejamento e das decisões que envolvem toda a equipe; favorecer a segurança dos alunos e atuar na prevenção e intervenção de situações delicadas e promover a melhoria das relações de convivência.</p>

<b>NUTRICIONISTA PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<p>Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência, visitando sistematicamente as unidades escolares, para o acompanhamento do programa de alimentação escolar e averiguação das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade escolar no que se refere a difundir hábitos alimentares mais saudáveis, de higiene e de educação do estudante; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das escolas municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais, higiênicos e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades escolares municipais e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>PSICÓLOGO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<p>Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em Centros especializados; mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como, participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requerem diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcendia a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p>

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução inerentes ao processo ensino-aprendizagem; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar, colaborando com as atividades e articulação da escola com as famílias; participar de reuniões, conselho de classe, participar da elaboração e execução do projeto político pedagógico; participar de capacitações; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.</p>
<b>PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (BIOLOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LETRAS E MATEMÁTICA)</b>	<p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.</p>
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	<p>Conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, observando a legislação aplicável a cada situação para evitar problemas, corrigir desvios e oferecer soluções, quanto as suas obrigações diárias destacamos: a atualização do arquivo escolar; a escrituração de fichas individuais e histórico escolar dos alunos; registro e elaboração de certificados, certidões e diplomas escolares; participação no planejamento geral da escola; manter articulação com setores técnico-pedagógicos; a preservação da segurança da documentação; o assessoramento à direção da escola.</p>

<b>PROFESSOR TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS</b>	<p>Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação profissional, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar nos processos seletivos para cursos na</p>
--	---

	instituição de ensino e nos concursos públicos; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Prestar seus serviços em depoimentos em órgãos administrativos; Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; Produzir e traduzir textos pedagógicos; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar na elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da área de atuação; Participar coletivamente da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola com os demais segmentos; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município.
<b>PSICOPEDAGOGO(A)</b>	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos além de realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO III – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**TABELA I**

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL			
ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
	Nível Fundamental	20	Certidão ou declaração da conclusão do nível fundamental.
	Nível Médio	25	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão de Conclusão do Nível Médio.
	Nível Superior	30	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão do Curso de Graduação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	Titulos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos. (05 pontos por título de no mínimo 30 horas).	20 (Máximo de 04 títulos)	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido.
<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	- De 06 meses a 12 meses - 20 pontos. - De 13 meses a 36 meses - 30 pontos. - Acima de 37 meses - 50 pontos	50	Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, Declaração/Certidão de Experiência na área expedida por Órgão Público com sua devida documentação comprobatória (havendo alguma dúvida a comissão poderá fazer diligências).

**TABELA II**

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO			
ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
	Nível Médio	15	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão de Conclusão do Nível Médio.
	Nível Superior	20	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão do Curso de Graduação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Pós-Graduação	25	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido.
	Mestrado/Doutorado	30	Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	Titulos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos. (05 pontos por título de no mínimo 30 horas).	20 (Máximo de 04 títulos)	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido.
<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	- De 06 meses a 12 meses - 20 pontos. - De 13 meses a 36 meses - 30 pontos. - Acima de 37 meses - 50 pontos	50	Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato Declaração/Certidão de Experiência na área expedida por Órgão Público com sua devida documentação comprobatória (havendo alguma dúvida a comissão poderá fazer diligências).

**TABELA III**

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR			
ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
	Nível Superior	15	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão do Curso de Graduação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação
	Pós-Graduação	20	Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas.
	Mestrado	25	Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Doutorado	30	Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	Titulos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos. (05 pontos por título de no mínimo 30 horas).	20 (Máximo 04 títulos)	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido.
<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	- De 06 meses a 12 meses - 20 pontos. - De 13 meses a 36 meses - 30 pontos. - Acima de 37 meses - 50 pontos	50	Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato Declaração/Certidão de Experiência na área, expedida por Órgão Público com sua devida documentação comprobatória (havendo alguma dúvida a comissão poderá fazer diligências).

**TABELA IV**

CARGO DE CONDUTOR PLANTONISTA SOCORRISTA DO SAMU			
ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
	Ensino Fundamental	05	Certificado ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental.
	Nível Médio	10	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão de Conclusão do Nível Médio.
	Nível Superior	15	Diploma, Histórico Escolar, certificado ou Certidão do Curso de Graduação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Pós-Graduação	20	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido.
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CURSOS COM</b>	Habilitação profissional como motorista de veículos na categoria D.	50	Curso obrigatório para Capacitação de transporte de pacientes para Condutores de Veículos de Emergência e suas devidas atualizações legais e renovações, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito).
	05 pontos por curso de no mínimo 30 horas. Máximo 02 cursos	10	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata às funções do cargo pretendido com carga horária de no mínimo 30 horas.
<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	- De 12 meses a 24 meses - 10 pontos. - Acima de 25 meses - 20 pontos	20	Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato Declaração/Certidão de Experiência na área expedida por Órgão Público com sua devida documentação comprobatória (havendo alguma dúvida a comissão poderá fazer diligências).

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada para a função de:

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**I – IDENTIFICAÇÃO:**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº.: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Fones: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Nº Registro da CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Cart. Profissional Nº.: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_ Data Expedição: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Nº do PIS/PASEP/NIS: \_\_\_\_\_

Certificado Reservista Nº.: \_\_\_\_\_

Sexo: M ( ) F ( ) Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data Nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

**II – DADOS PROFISSIONAIS:**

Situação Funcional: Possui outro Vínculo Empregatício? Sim ( ) Não ( )

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Exerceu a Função de Jurado? Sim ( ) Não ( )

Pessoa com Deficiência: Sim ( ) Não ( )

**TIPO:** ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Física/Motora ( ) outras.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)**ANEXO V – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS E ENVIADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)

CPF

TÍTULO DE ELEITOR

COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU DECLARAÇÃO.

DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(CERTIDÃO, DECLARAÇÃO, CARTEIRA PROFISSIONAL - CTPS)

CARTEIRA DE RESERVISTA (PARA HOMENS)

DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO (DIPLOMA OU CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE)

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TURNO E LOCALIZAÇÃO (AUTENTICADA EM CARTÓRIO)

CERTIDÃO DE ÓRGÃO DE CLASSE (SE EXIGÍVEL)

LAUDO MÉDICO (PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

DOCUMENTOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

OUTROS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Águas Belas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO****RECURSO À SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Código da Inscrição: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada (EDITAL Nº 001/23)



Como candidato(a) à Seleção Pública Simplificada da Prefeitura Municipal de Águas Belas, solicito a revisão com base nos seguintes argumentos:  
(Discriminar a Etapa)

Águas Belas - PE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato(a)

**Atenção:** Apresentar argumentações claras e concisas.

#### ANEXO VII – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	28/03/2023	Site oficial da Prefeitura de Águas Belas: <a href="https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica">https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica</a> Mural da Prefeitura Municipal de Águas Belas; Mural da Câmara de Vereadores.
Inscrição dos (as) candidatos(as)	29/03/2023 a 06/04/2023	Através do site - <a href="https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica">https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica</a>
Divulgação do Resultado Preliminar.	24/04/2023	Site oficial da Prefeitura Municipal de Águas Belas <a href="https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica">https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica</a>
Recurso ao Resultado Preliminar	25 e 26/04/2023	Envio para: E-mail: <a href="mailto:selecaopublica@aguasbelas.pe.gov.br">selecaopublica@aguasbelas.pe.gov.br</a>
Divulgação do Resultado Final	02/05/2023	Mural da Prefeitura Municipal de Águas Belas Mural da Câmara de Vereadores de Águas Belas Site oficial da Prefeitura de Águas Belas: <a href="https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica">https://aguasbelas.pe.gov.br/selecaopublica</a>

#### ANEXO VIII – DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

##### DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Dr.(ª) \_\_\_\_\_ CRM - PE: \_\_\_\_\_  
Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853, de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – 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, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (Nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004)

Declaro que o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como Pessoa com Deficiência FÍSICA. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: O(A) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: \_\_\_\_\_

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Físico(a) é obrigado(a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada encaminhar em anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

Águas Belas, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

##### DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Dr.(ª) \_\_\_\_\_ CRM/PE: \_\_\_\_\_  
Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

De 25 a 40 db – surdez leve;

De 41 a 55 db – surdez moderada;

De 56 a 70 db – surdez acentuada;

De 71 a 90 db – surdez severa;  
Acima de 91 db – surdez profunda;  
Anacusia.

Declaro que o(a) Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como Pessoa com Deficiência AUDITIVA. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ em anexo.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Auditivo(a) é obrigado(a) além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que porventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.

Águas Belas, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

### **DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA VISUAL**

Dr. (a) \_\_\_\_\_ CRM - PE: \_\_\_\_\_  
Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que NÃO tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:  
Inciso III – 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 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o(a) Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como Pessoa com Deficiência VISUAL. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho \_\_\_\_\_, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ anexa.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Visual é obrigado(a) encaminhar além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular “visão monocular” aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.

Águas Belas, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

### **ANEXO IX**

**Declaração de Disponibilidade de Turno para exercer o Cargo/Função em qualquer território do município de Águas Belas/PE**

**CANDIDATO** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade para exercer ao cargo mencionado em quaisquer turno e localização do território do município de Águas Belas.

Pelo que assino o presente dando razão do fato.

Águas Belas, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

(reconhecida em cartório)

**Publicado por:**  
Fabio Felix Cabral  
**Código Identificador:**01270F1C