



DIÁRIO OFICIAL DO **MUNICÍPIO**

Pag.: 1

Segunda-feira • 29 de Julho de 2019 • Nº 77

Esta edição encontra-se no site: em servidor certificado Verisign.

PREFEITURA MUN. DE MARUIM PUBLICA :

- **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. EDITAL 01-2019**

IMPRENSA OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial do Município

Em cumprimento da lei, a qual exige que o município, através de seu Gestor, publique em seu veículo oficial de imprensa todos os seus atos, afim de proporcionar ao cidadão a transparência de sua gestão.



Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Edital nº 001/2019

O Prefeito municipal de Maruim, estado de Sergipe, **Jeferson Santos de Santana**, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de contratação temporária no Município de Maruim/SE – torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88 e Lei Municipal nº 562 de 28 de Dezembro de 2018 e conforme, Lei 507 de 2014 onde autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado Público e com base no Decreto nº 008/2019, de 07 de Maio de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo destina-se à seleção de profissionais, conforme tabela no item 4, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, na forma de Processo Seletivo com base na Lei Municipal nº 562 de 28 de Dezembro de 2018 e pelo Decreto Municipal nº 008 de 07 de Maio de 2019.
- 1.2 A pontuação dos candidatos será procedida de acordo com os termos estabelecidos neste Edital e pela Comissão Organizadora, totalizando até o máximo de 100 (cem) pontos.
- 1.3 Todos os atos, editais, comunicados e convocações desta seleção, serão divulgados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.
- 1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.5 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas para esta Seleção Pública Simplificada contidas neste Edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

2. DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á, a partir da data de publicação deste Edital, por meio do quadro de aviso fixado na sede da Prefeitura Municipal de Maruim/SE, situada à Praça Barão de Maruim, s/n, Centro, bem como através de veiculação no Diário Oficial Eletrônico do Município no site www.maruim.se.gov.br

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

3. REQUISITOS BÁSICOS

- a) Ter sido selecionado dentro do limite de vagas estipulado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso. **A habilitação profissional será** certificada através desses documentos, expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e **registro** definitivo no Conselho Regional de cada categoria profissional, conforme disposto no *item 4* deste edital;
- h) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- j) Apresentar declaração negativa de antecedentes cíveis e criminais;
- k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) Não ser servidor (a) público (a) que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava por outros motivos que não sejam exoneração, demissão ou posse em outro cargo inacumulável;
- m) Não ser aposentado (a) por invalidez;
- n) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital;
- o) O candidato, se selecionado, por ocasião da contratação deverá provar que possui todas as condições para assumir a função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga;
- p) Não ser parente consanguíneo ou por afinidade dos membros da comissão organizadora do Processo Seletivo.

4. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, REMUNERAÇÃO E VAGAS POR SECRETARIAS

4.1 Quadro de Vagas da Secretaria Municipal de Saúde

INTERESSE: SAÚDE						
CARGO	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	REQUISITO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS PD

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

RECEPCIONISTA	1.060,00	40h	MÉDIO COMPLETO	-	SIM	NÃO
AGENTE COM. DE SAÚDE	PISO NACIONAL VIGENTE	40h	MÉDIO COMPLETO/ RESIDIR NO MUNICÍPIO LEI 13.595/2018	06	SIM	SIM
AGENTE DE ENDEMIAS	PISO NACIONAL	40h	MÉDIO COMPLETO	01	SIM	NÃO
AUX. DE ENFERMAGEM (URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA)	1.014,00	36h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DO CURSO + CARTEIRA CONSELHO	04	SIM	NÃO
AUX. DE ENFERMAGEM – PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)	1.014,00	40h	MÉDIO COMPLETO+ CERTIFICADO DO CURSO + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
AUX. DE ENFERMAGEM- CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	1.014,00	36h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DO CURSO + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
VIGIA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SIM	NÃO
DIGITADOR (A) II	1.060,00	40h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DO CURSO	01	SIM	NÃO
MOTORISTA I (CARTEIRA B)	1.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	SIM	NÃO
MOTORISTA II (CARTEIRA D)	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SIM	NÃO
LAVADEIRA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
ENFERMEIRO (A) (URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA)	2.200,00	36h	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM + CARTEIRA CONSELHO	03	SIM	NÃO
ENFERMEIRO TÉCNICO RESPONSÁVEL	2.700,00	40h	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
ENFERMEIRO (A) PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)	4.164,31	40h	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
MÉDICO (A) PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)	10.400,00	40h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + CARTEIRA	05	SIM	NAO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO (A) PLANTONISTAS	POR PLANTÃO	POR PLANTÃO	CONSELHO GRADUAÇÃO EM MEDICINA + CARTEIRA CONSELHO	07	SIM	SIM
MÉDICO (A) PSQUIATRA DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	7.500,00	12h SEMANAL	ESPECIALIZA- ÇÃO EM PSQUIATRIA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
MÉDICO (A) PEDIATRA	3.600,00	10h	ESPECIALIZA- ÇÃO EM PEDIATRIA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
PSICÓLOGO (A) DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
PSICÓLOGO (A)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
ASSISTENTE SOCIAL DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
PSICOPEDAGOGO (A) DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	1.500,00	30h	GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGO GIA	-	SIM	NÃO
FARMACÊUTICO DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	2.400,00	30h	GRADUAÇÃO EM FARMACIA + CARTEIRA DO CONSELHO	-	SIM	NÃO
FARMACÊUTICO	2.300,00	30h	GRADUAÇÃO EM FARMACIA + CARTEIRA DO CONSELHO	01	SIM	NÃO
FISIOTERAPEUTA DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	6.500,00	20h	ESPECIALIZA- ÇÃO EM CIRURGIA GERAL + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
FISIOTERAPEUTA	2.300,00	30h	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.500,00	40h	GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL + CARTEIRA	01	SIM	NÃO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

OFICINEIRO (A)	SALÁRIO MIN VIGENTE	30h	CONSELHO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DO CURSO	-	SIM	NÃO
NUTRICIONISTA	1.800,00	30h	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO + CARTEIRA DO CONSELHO	-	SIM	NÃO
NUTRICIONISTA DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO + CARTEIRA DO CONSELHO	01	SIM	NÃO
MÉDICO(A) OFTALMOLOGISTA	3.600,00	10h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
MÉDICO (A) GINECOLOGISTA	3.600,00	10h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA	3.600,00	10h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
MÉDICO CLÍNICO DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)	3.500,00	20h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + CARTEIRA DO CONSELHO	-	SIM	NAO
PROFESSOR DE ED. FÍSICA DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	1.300,00	30h	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NÃO
ENFERMEIRO DO CAPS	2.200,00	36h	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM + CARTEIRA CONSELHO	-	SIM	NAO
DIRETOR CLÍNICO MÉDICO	4.000,00	36h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + CARTEIRA DO CONSELHO	01	SIM	NÃO
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.200,00	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	-	SIM	NAO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SALÁRIO MINIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

5. Os Agentes Comunitários de Saúde terão que ser do bairro onde residem, obedecendo a PNAB.
6. Os Médicos Plantonistas receberão por hora trabalhada, sendo o valor da hora R\$ 110,00 (para plantão diurno), R\$120,00 (por plantão noturno) e R\$130,00 (por plantão de final de semana e feriado).

4.2 Quadro de vagas da Secretaria Municipal de Educação

INTERESSE: EDUCAÇÃO

CARGO	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS PD
PROFESSOR NÍVEL I	1.708,51	160h	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	04	SIM	NÃO
PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA PLENA	02	SIM	NÃO
PROFESSOR NÍVEL II – HISTÓRIA	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA LICENCIATURA PLENA	02	SIM	NÃO
PROFESSOR NÍVEL II – GEOGRAFIA	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA LICENCIATURA PLENA	02	SIM	NÃO
PROFESSOR NÍVEL II – PORTUGUÊS	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM LETRAS-PORTUGUÊS LICENCIATURA PLENA	01	SIM	NÃO
PROFESSOR DE NÍVEL II – CIÊNCIAS	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS LICENCIATURA PLENA	01	SIM	NÃO
PROFESSOR NÍVEL II – MATEMÁTICA	2.349,20	200h	GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA LICENCIATURA PLENA	01	SIM	NÃO
NUTRICIONISTA – EDUCAÇÃO	1.800,00	30h	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO + CARTEIRA DO CONSELHO	02	SIM	NÃO
MOTORISTA III (CARTEIRA E)	2.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
MOTORISTA II (CARTEIRA D)	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
PSICOPEDAGOGO	1.500,00	30h	GRADUADO EM PSICOPEDAGOGIA	01	SIM	NAO
MERENDEIRA	SALÁRIO MIN VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	SIM	NAO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SALÁRIO MINIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO

4.3 Quadro de vagas da Secretaria Municipal de Assistência Social

INTERESSE: ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	SALÁRIO	CARGA	REQUISITO	VAGAS	CADASTRO	VAGAS
-------	---------	-------	-----------	-------	----------	-------

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	MENSAL	HORÁRIA			RESERVA	PD
ASSISTENTE SOCIAL	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
PSICÓLOGO (A)	2.200,00	30h	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
DIGITADOR (A) II	1.060,00	40h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DO CURSO	-	SIM	NÃO
VISITADOR (A) SOCIAL DO PCF (PROGAMA CRIANÇA FELIZ)	1.060,00	40h	MÉDIO COMPLETO	03	SIM	NÃO
MOTORISTA I (CARTEIRA B)	1.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
MOTORISTA II (CARTEIRA D)	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
MOTORISTA III (CARTEIRA E)	2.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
VIGIA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
EDUCADOR SOCIAL	1.060,00	40h	MÉDIO COMPLETO	01	SIM	NÃO
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	NÃO
INSTRUTOR DE RENDA IRLANDESA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	01	SIM	NÃO
INSTRUTOR DE ARTES	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	NÃO
INSTRUTOR DE VIOLÃO	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	01	SIM	NÃO
AUX. DE COZINHA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	MÉDIO COMPLETO	01	SIM	NÃO
MONITOR DE CORTE E COSTURA	SALÁRIO MIN VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	SIM
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	SALÁRIO MIN VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	SIM
INSTRUTOR DE CORAL	SALÁRIO MIN VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	SIM
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SALÁRIO MIN VIGENTE	20h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	SIM
OFICINEIROS	SALÁRIO MIN VIGENTE	30h	MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO	-	SIM	NAO
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	1.500,00	30h	SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL/PSICÓLOGIA/PEDAGOGIA + CARTEIRA DO	-	SIM	NÃO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			CONSELHO			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.300,00	30h	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + CARTEIRA DO CONSELHO	-	SIM	NÃO
ORIENTADOR SOCIAL	1.060,00	30h	MÉDIO COMPLETO	-	SIM	NÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO

4.4 Quadro de vagas da Secretaria Municipal de Obras

INTERESSE: OBRAS

CARGO	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS PD
PINTOR	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
PEDREIRO	2.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
CALCETEIRO	2.000,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
ELETRICISTA	1.500,00	40h	MÉDIO COMPLETO TÊC. EM ELETRICISTA	01	SIM	NÃO
OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA	MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	NÃO
ENGENHEIRO CIVIL	4.700,00	30h	GRADUAÇÃO EM ENG. CIVIL+ CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
ARQUITETO	2.600,00	30h	GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA + CARTEIRA CONSELHO	01	SIM	NÃO
MOTORISTA I (CARTEIRA B)	1.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	SIM
MOTORISTA II (CARTEIRA D)	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	SIM
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	1.600,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	SIM
TRATORISTA	1.500,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SIM	SIM
MOTORISTA III (CARTEIRA E)	2.200,00	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.200,00	30h	CURSO EM TÉCNICO AGRÍCOLA	-	SIM	NÃO
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	2.500,00	20h	CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	-	SIM	NÃO
AJUDANTE DE COLETA DE LIXO	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	SIM	NÃO
CAPINADOR	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	SIM	NÃO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	SIM	NÃO
-----------------------------	------------------------	-----	------------------------	---	-----	-----

4.5 Quadro de vagas da Secretaria de Administração

INTERESSE: ADMINISTRAÇÃO						
CARGO	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA/ SEMANAL	REQUISITO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS PD
MÉDICO PERITO	3.000,00	10h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + CARTEIRA DO CONSELHO	-	SIM	NÃO
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1.200,00	30h	MÉDIO COMPLETO + TÉC. DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	SIM	NÃO

SIM/NÃO- Vagas PD: Vagas para pessoas com deficiência (5% do total geral de vagas) para vagas acima de 5.

Cadastro de Reserva: Será formado pelos candidatos que não foram classificados dentro do número de vagas e que apresentarem o requisito básico e não forem eliminados do certame.

5. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

INTERESSE: SAÚDE	
CARGO/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)</p> <p>(Ensino médio completo + certificado do curso + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar o acolhimento; Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de reabilitação psicossocial com o objetivo de propiciar a reinserção social e profissional dos usuários que utilizam os serviços do CAPS; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico aplicado no campo da saúde mental coletiva; Participar de grupos de estudos para aprimoramento da equipe; Participar das reuniões de equipe, na educação permanente; Realizar boletins de atividades diárias; Discussão de casos clínicos; Fazer anotações nos prontuários, sobre a assistência prestada; Dar orientações individuais aos usuários e familiares; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao CAPS; Palestras informativas e educativas; Discussão de admissão e alta junto à equipe; Participar na construção do Projeto Terapêutico Individual (PTI) e na sua constante reformulação; Realizar trabalhos em grupos; Evolução em prontuário; Visita Domiciliar; Convivência.</p>
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM (URGÊNCIA/EMERGÊNCIA)</p> <p>(Ensino médio completo + certificado do curso + carteira do conselho)</p>	<p>Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros. Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura,</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes. Prestar assistência médico-odontológica. Armazenar e distribuir materiais esterilizados. Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF (PROGRAMA SAÚDE À FAMÍLIA) (Ensino médio completo + certificado do curso + carteira do conselho)</p>	<p>Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades básicas de saúde.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE RESIDENTE NO MUNICÍPIO (Ensino médio completo) LEI 13.595/2018</p>	<p>Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>AGENTE DE ENDEMIAS (Ensino médio completo)</p>	<p>Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito <i>Aedes Aegypti</i>. Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

10

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados; Registrar, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL (Graduação em terapia ocupacional + carteira do conselho)</p>	<p>Desenvolver intervenções para otimizar a função ocupacional de pessoas com alterações na funcionalidade de modo a favorecer a máxima independência e autonomia; prescrever o uso de adaptações, órteses ou meios auxiliares de locomoção e cadeiras de rodas; acompanhar o processo de concessão do equipamento e sua posterior utilização pelo usuário. Desenvolver adaptações utilizando os recursos disponíveis e dentro das possibilidades da Atenção Primária à Saúde; Treinar usuários e familiares para garantir o uso de equipamentos adaptativos; Promover a participação do usuário com alterações funcionais nos espaços da comunidade; Orientar a organização de espaços no domicílio para favorecer a mobilidade de pessoas com alterações na função motora; Realizar orientações para favorecer o gerenciamento de rotinas, AVD e AIVD; Participar de mutirões para captação de usuários em risco para o desenvolvimento de demências; Acolher, discutir, atender ou encaminhar casos de transtornos de aprendizagem referenciados pelas ESF, que estejam dentro dos critérios estabelecidos para a reabilitação; Realizar grupos de estimulação cognitiva, abordagem do desenvolvimento infantil, cuidadores de familiares de pessoa com deficiência e também participar de outros definidos pela SF/NASF.</p>
<p>FARMACÊUTICO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em Farmácia + carteira do conselho)</p>	<p>Para esta categoria profissional no NASF é preciso considerar a divisão da carga horária de trabalho em 50% para atividades técnico-gerenciais e 50% para atividades assistenciais; a) Atividades técnico-gerenciais Auxiliar gestores e a equipe de saúde, no planejamento das ações e serviços da assistência farmacêutica local; Acompanhar as ações da assistência farmacêutica no nível local e contribuir na construção de indicadores que tenham por finalidade aperfeiçoar a prestação de serviços; Auxiliar na elaboração e viabilização de protocolos terapêuticos, fluxos e informes, bem como acompanhar o cumprimento das normatizações e procedimentos operacionais padrões de assistência farmacêutica estabelecidos; Orientar sobre fluxos da assistência farmacêutica e protocolos de dispensação; Fazer a interlocução entre as unidades de saúde e a assistência farmacêutica distrital mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos em sua área de abrangência contribuindo para o abastecimento regular nas unidades de saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar a realização dos inventários, buscando solucionar as divergências encontradas e encaminhando o relatório final do inventário ao gerente, para ciência e assinatura; Encaminhar para a Farmácia Distrital documentos e medicamentos, tais como remanejamento, baixa, documentação para solicitações de medicamentos especiais, entre outros; Treinar a equipe de referência da farmácia local (definida pelo gerente) para a realização do inventário e outras ações pertinentes à dispensação de medicamentos na farmácia; Acompanhar cronograma de ressurgimento dos medicamentos pela farmácia distrital; Acompanhar o controle de estoque dos medicamentos (consumo, remanejamento e validade), monitorando semanalmente o estoque da farmácia; Acompanhar a dispensação de medicamentos; Acompanhar a solicitação e conferir a dispensação de medicamentos estratégicos e especiais; Participar em reuniões da assistência farmacêutica, distritais, locais e</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

11

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>eventualmente no nível central; Manter vínculo com a assistência farmacêutica distrital garantindo o acompanhamento, monitorização e avaliação da assistência farmacêutica local; Supervisionar a organização da farmácia (armazenamento de medicamentos, arquivamento de documentos e limpeza); Zelar pela segurança da farmácia e acesso restrito ao setor, comunicando ao gerente o seu descumprimento; Promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias da unidade de saúde, prescritores, equipe multiprofissional e ACS; Desenvolver ações para redução dos erros de medicação; Acompanhar e orientar estagiários e residentes; Realizar e contribuir em estudos de utilização de medicamentos; Promover debates com gerentes, equipes de centros de saúde e gerente da assistência farmacêutica distrital sobre a assistência farmacêutica nas unidades de saúde; Participar nas reuniões dos Conselhos locais de saúde; b) Atividades assistenciais Atender e acompanhar pacientes encaminhados pelas ESF, mediante atendimentos individuais (acompanhamento farmacológico e dispensação especializada) e visitas domiciliares; Acompanhar adesão de usuários ao tratamento medicamentoso; Realizar a dispensação especializada; Participar da gestão de casos clínicos; Realizar atendimento farmacêutico à demanda específica; Realizar atendimento farmacêutico a usuários com tuberculose e acompanhar em planilha a população de pessoas com tuberculose residentes no território de sua responsabilidade. Esta ação é de responsabilidade compartilhada com as equipes de Saúde da Família Participar das estratégias relacionadas ao Programa de Controle do Tabagismo da SMSA; Orientar aos usuários sobre o descarte correto de medicamentos vencidos e prevenção ao uso desses medicamentos; Orientar usuários, com dificuldades na administração de medicamentos, identificados durante a dispensação; Planejar e executar grupos operativos e palestras com temáticas diversas; Orientar sobre condutas a serem realizadas pelas ESF em relação ao medicamento; Intervir junto às equipes de saúde da família (ESF) quando encontradas irregularidades na prescrição; Colaborar para elaboração de planos terapêuticos; Participar em projetos, campanhas e eventos com a comunidade; Capacitar e treinar profissionais de saúde no cuidado ao paciente, relacionado aos medicamentos; Intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação; Participar no Programa Saúde na Escola; Participar em reuniões matriciais mensais com as ESF; Participar em reuniões gerais da equipe do NASF;</p>
<p>PSICÓLOGO DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em psicologia + carteira do conselho)</p>	<p>Acolher e atender usuários referenciados pelas: Estratégia Saúde da Família (ESF) e Equipes de Núcleo de Apoio à Saúde da Família (ENASF), na abordagem breve, considerando as situações em que se evidenciam processos psíquicos, fatores subjetivos e sociofamiliares que permeiam o não comprometimento ou a recusa do sujeito em relação ao seu tratamento ou processo de reabilitação; Realizar o acompanhamento longitudinal dos usuários atendidos na forma breve, considerando que o enfrentamento do sujeito diante de perdas funcionais importantes e situações complexas de adoecimento podem demandar acompanhamento contínuo e integrado das ESF NASF; Trabalhar em parceria com NASF/ESF na reabilitação cognitiva de usuários com Alzheimer ou Parkinson e orientar seus familiares; Atender o cuidador e familiares de pessoas em quadro de dependência funcional, utilizando a abordagem breve, seja individual ou coletivamente; Realizar atendimento a pessoas com transtornos alimentares (quadros iniciais), que estejam em acompanhamento pelo nutricionista do NASF. Encaminhar ou articular com a Saúde Mental, o atendimento dos casos que necessitem de acompanhamento psiquiátrico; Avaliar e atender crianças referenciadas pelos profissionais do NASF e ESF, cujos fatores psicológicos estejam associados a prejuízos no desenvolvimento infantil; Apoiar as ESF na abordagem dos aspectos psicológicos das famílias de risco por meio de atendimentos compartilhados, oficinas ou pautas nas reuniões de matricialmente. Participar de ações de promoção da saúde e prevenção, junto com ESF e ENASF visando maior envolvimento da população nas ações ligadas à: saúde sexual e reprodutiva; saúde da mulher; alimentação e nutrição; atividade física; tabagismo; saúde do homem; prevenção de deficiências e agravos; controle da tuberculose, prevenção de acidentes e outros temas apontados pelas ESF. Realizar atendimento em grupo/atividades coletivas com temas específicos da</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

12

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>psicologia, a partir das necessidades apontadas pelas ESF/NASF, visando a possibilidades de expressão, socialização e implicação do sujeito consigo mesmo e com sua saúde; Planejar, apoiar e realizar ações nos grupos/atividades coletivas conduzidos por outros profissionais das ESF e NASF (grupos de gestantes, postura, alimentação e nutrição, prevenção de quedas...) de acordo com a necessidades apontadas; Organizar e participar de oficinas temáticas, discussões e projetos no território, relacionados aos saberes do psicólogo; Realizar articulações com as equipes de Saúde Mental de modo a contribuir na abordagem Inter setorial e interdisciplinar dos portadores de sofrimento mental acompanhados pelas ESF de sua referência e que se encontrem em dificuldade de acesso, acolhimento, atendimento e prosseguimento de tratamento. Preparar previamente a devolução de casos atendidos para a discussão em reunião de matricialmente, visando a integralidade do cuidado a partir da construção coletiva de saberes sobre temas relacionados à psicologia: desenvolvimento infantil e suas alterações, as várias formas de violência, gravidez na adolescência, aspectos psicológicos do diabetes, aspectos psicológicos da aprendizagem, situações de luto e perda, mudanças emocionais na gestação, vínculo mãe e bebê, dificuldades de aprendizagem, aspectos emocionais da alimentação e nutrição, adoecer na sociedade contemporânea e outros temas apontados pelas ESF; Realizar ações compartilhadas para a mobilização de parceiros locais: escolas, creches, ILPIs, ONGs, grupos religiosos, cuidadores, CRAS e outros, para um trabalho de parceria no suporte social ao usuário atendido; Participar de eventos Inter setoriais e da área da saúde, juntamente com ESF/ENASF e outros parceiros locais; Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário, juntamente com a ESF e equipe multiprofissional do NASF; Participar do planejamento de atividades que possibilitem a inserção de estagiários de psicologia no NASF e executar ações conjuntas com os mesmos ; Participar da construção de planos terapêuticos singulares e planos de saúde no território e etc.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em serviço social + carteira do conselho)</p>	<p>Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</p>
<p>PSICÓLOGO (Graduação em psicologia + carteira do conselho)</p>	<p>Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

13

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>relacionamento humano; elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor; reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.</p>
<p>PSICOPEDAGOGO DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL) (Pós-graduação em psicopedagogia)</p>	<p>Avaliar, diagnosticar e intervir; procurar compreender as mensagens, muitas vezes implícitas, sobre os motivos que levam os pacientes a obterem resultados insuficientes ao esforço aplicado em sua busca pela aprendizagem; se empenhar para identificar as causas dos problemas de aprendizagem usando instrumentos próprios da Psicopedagogia, provas operatórias (Plaget), provas projetivas (desenhos), EOCA (Entrevista Centrada na Aprendizagem), anamnese (coleta de dados significativos sobre a história de vida do paciente), sessões lúdicas, sempre com olhar e escuta atentos a tudo; saber acolher a família com suas angústias, queixas, dúvidas e inseguranças; na entrevista inicial deverão ser definidos horários, quantidades de sessões, honorários, importância da frequência, da presença e o que ocorrer; facilitar a aprendizagem, no sentido de desencadear um processo ativo que ocorre no indivíduo que aprende, de acordo com seu ritmo de desenvolvimento.</p>
<p>MÉDICO - PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em medicina + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>DIRETOR CLÍNICO MÉDICO (Graduação em medicina + carteira do conselho)</p>	<p>São atribuições do Diretor Clínico: a) Direcionar e coordenar o Corpo Clínico da instituição. b) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição. c) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição. O diretor clínico é o médico representante e coordenador do corpo clínico no concerto administrativo da instituição de saúde, ele é o elo entre o Corpo Clínico e a Direção Técnica e/ou Direção Geral da instituição. O diretor clínico deve assegurar que todo paciente internado na instituição sobre a sua gerência tenha um médico assistente, exigindo dos médicos da sua equipe pelo menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentadas no prontuário.</p>
	<p>Servir à comunidade, auxiliar na prevenção e cura de doenças; ter um</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

14

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

<p>MÉDICO CLÍNICO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em medicina + carteira do conselho)</p>	<p>conhecimento aprofundado dos órgãos, sistemas e aparelhos do corpo humano; conversar com o paciente para ouvir seu relato médico, queixas e descrição dos sintomas; examina o paciente; fazer diagnósticos; pedir exames; prescrever medicamentos; produzir ou apoiar as equipes na produção de um cuidado continuado e longitudinal, próximo da população e na perspectiva da integralidade; ajuda a aumentar a capacidade de cuidado das equipes de Atenção Básica, agrega novas ofertas de cuidado nas UBS e auxilia a articulação com outros pontos de atenção da rede; recebe a demanda por negociação e discussão compartilhada com as equipes que apoia, e não por meio de encaminhamentos impessoais; deve estar disponível para dar suporte em situações programadas e também imprevistas; possui disponibilidade, no conjunto de atividades que desenvolve, para realização de atividades com as equipes, bem como para atividades assistenciais diretas aos usuários (com indicações, critérios e fluxos pactuados com as equipes e com a gestão); realiza ações compartilhadas com as equipes de Saúde da Família (ESF), o que não significa, necessariamente, estarem juntas no mesmo espaço/tempo em todas as ações; ajuda as equipes a evitar ou qualificar os encaminhamentos realizados para outros pontos de atenção; por meio de trabalho colaborativo, múltiplo e interdependente, agregar maior capacidade de análise e de intervenção sobre problemas, demandas e necessidades de saúde, em âmbito individual e/ou coletivo, desse modo, produz potencialmente ações mais abrangentes que aquelas encontradas em trabalhos segmentados ou uniprofissionais, desde que bem construídas e articuladas.</p>
<p>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (Especialização em cirurgia geral + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, exames, diagnósticos e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; acompanhar os processos de pré-operatório e pós-operatório; analisar os exames que foram feitos para confirmar a necessidade de cirurgia, solicitar novos exames, esclarecer os riscos e procedimentos da cirurgia para o paciente, preparar a equipe cirúrgica e manter o acompanhamento do quadro clínico do paciente através de exames e consultas (mesmo após a realização da cirurgia e a alta); participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços,</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

15

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.</p>
<p>ENFERMEIRO PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em enfermagem + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>
<p>ENFERMEIRO DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL) (Graduação em enfermagem + carteira do conselho)</p>	<p>Promover ações terapêuticas voltadas para identificar e auxiliar na recuperação do paciente em sofrimento psíquico, visando à reabilitação de suas capacidades físicas e mentais, respeitando suas limitações e os seus direitos de cidadania; organizar a rede de atenção às pessoas com transtornos mentais nos municípios, de modo a atender à complexa demanda de inclusão das pessoas que se encontram excluídas da sociedade em decorrência do transtorno mental. São eles os articuladores estratégicos da rede e da política de saúde mental em determinado território, responsáveis pela promoção de ações que envolvam trabalho, cultura, lazer, esporte, educação, com vistas à inserção na vida comunitária; é essencial que os enfermeiros estejam preparados para essa realidade, na qual, além de acolher o usuário devem desenvolver um trabalho com características coletivas e em equipe interdisciplinar na busca da reabilitação psicossocial; supervisionar, coordenar e organizar o trabalho da equipe de enfermagem; oferecer diversos tipos de atividades terapêuticas, por exemplo: psicoterapia individual ou em grupo, oficinas terapêuticas, atividades comunitárias, atividades artísticas, orientação e acompanhamento do uso de medicação, atendimento aos familiares e visitas domiciliares, o que possibilita a troca de experiências de forma saudável e terapêutica entre os usuários e a comunidade.</p>
<p>MÉDICO CARDIOLOGISTA (Graduação em medicina + Especialização em cardiologia + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatas congênitas; realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; realizar exames de aterosclerose; realizar exames de doença arterial coronária; realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatas e doenças do pericárdio; realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); expedir atestados médicos; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p>MÉDICO PLANTONISTA (Graduação em medicina + carteira do conselho)</p>	<p>Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; obedecer ao código de ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

16

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas similares ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA (Graduação em medicina + Especialização em ginecologia + carteira do conselho)</p>	<p>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.</p>
<p>MÉDICO OFTALMOLOGISTA (Graduação em medicina + Especialização em oftalmologia + carteira do conselho)</p>	<p>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p>MÉDICO PEDIATRA (Graduação em medicina + Especialização em pediatria + carteira do conselho)</p>	<p>Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p>ENFERMEIRO TÉCNICO RESPONSÁVEL (Graduação em Enfermagem + carteira do conselho)</p>	<p>I – Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem; II – Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem; III – Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem; IV – Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como: a) ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição; b) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; c) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal; d) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino; e) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro; V – Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem; VI – Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia. VII – Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade; VIII – Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros; IX – Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem; X – Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem; XI – Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição; XII – Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem; XIII – Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos; XIV –</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

18

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente; XV – Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem; XVI – Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87; XVII – Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes; XVIII – Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente; XIX – Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição; XX – Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento; XXI – Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem; XXII – Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT; XXIII – Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.</p>
<p>FARMACÊUTICO (Graduação em farmácia + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar ações técnico-gerenciais e assistenciais; desenvolver atividades de apoio logístico na área dos medicamentos e correlatos; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar, as rotinas e processo de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde e realizar ações da farmácia clínica de forma individual e coletiva dentro dos serviços de saúde e em outros espaços do território; quando necessário, assumir a responsabilidade técnica da farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia, como farmacêuticos responsáveis e ou substitutos; promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família; implementar Grupos Operativos e Educativos com objetivo de prevenir e promover à saúde; realizar visitas domiciliares; realizar dispensação visando a prevenção de Problemas Relacionados à Medicamentos; manter-se atualizado em relação as legislações sanitárias brasileira e atuar em conformidade com o código de ética profissional, respeitando as determinações da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, da Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 e Protocolos.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA (Graduação em fisioterapia + carteira do conselho)</p>	<p>Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº61, regulamentada pelo Decreto nº119. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes de saúde da família ainda que as mesmas não sejam exclusivas do cargo, tais como: análise e intervenção conjunta sobre riscos coletivos e vulnerabilidades, apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidades de educação permanente, utilização de dispositivos de gestão do cuidado etc.). Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 e Protocolos.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA NASF</p>	<p>Realizar processos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico,</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

<p>(NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em fisioterapia + carteira do conselho)</p>	<p>desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº61, regulamentada pelo Decreto nº119. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes de saúde da família ainda que as mesmas não sejam exclusivas do cargo, tais como: análise e intervenção conjunta sobre riscos coletivos e vulnerabilidades, apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidades de educação permanente, utilização de dispositivos de gestão do cuidado etc.); Desenvolver e organizar uma melhor estratégia de apoio matricial, que venha oferecer aos usuários uma atenção integral, humanizada e de qualidade. Tendo como proposta ações de apoio, como: interconsulta, visita domiciliar, atendimento individual, participação em reunião de equipe, educação permanente, atendimentos coletivos através de grupos, da dor, cuidadores, idosos, coluna e orientações posturais e tabagismo; Ampliar o acesso do usuário ao sistema de saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população atendida, a reintegração à vida social e à sua atividade laboral, proporcionando recuperação de sua condição física no limite de sua capacidade.</p>
<p>NUTRICIONISTA (Graduação em nutrição + carteira do conselho)</p>	<p>Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde. Atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº61, regulamentada pelo Decreto nº119. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes de saúde da família ainda que as mesmas não sejam exclusivas do cargo, tais como: análise e intervenção conjunta sobre riscos coletivos e vulnerabilidades, apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidades de educação permanente, utilização de dispositivos de gestão do cuidado etc.). Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 e Protocolos.</p>
<p>NUTRICIONISTA NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA) (Graduação em nutrição + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicausalidade da situação alimentar e nutricional. Essas informações subsidiam decisões para as ações de nutrição e promoção de práticas alimentares saudáveis, que respeitem a diversidade étnica, racial e cultural da população. Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população. Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade. Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis. Para além do nutriente, da doença, da dieta, da restrição, da reflexão sobre a alimentação cotidiana da população, essa estratégia deve incorporar os saberes sobre a comida, a culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento, tanto do ponto de vista sanitário quanto nutricional. Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência. Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

20

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, Doenças Crônicas Não-transmissíveis e desnutrição; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Desenvolver, coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
ENFERMEIRO URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA (Graduação em enfermagem + carteira do conselho)	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; colaborar na elaboração e confecção de protocolos assistenciais; proceder o acolhimento com Classificação de Risco; prestar assistência direta ao paciente nos casos de absenteísmo elevado (- 40% da equipe escalada) ou desfalque na escala de nível médio; prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa, extensão e ministrar capacitações; participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho; elaborar escala de serviço diária da equipe de enfermagem; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro do setor ou da rede (respeitando as atribuições específicas e legais do cargo); executar outras atividades afins. Atribuições estabelecidas pela Lei de Exercício Profissional nº 7.498 regulamentada pelo Decreto nº 94.406 e Protocolo.
MÉDICO PSIQUIATRA CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL) (Especialização em psiquiatria + carteira do conselho)	Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais; avaliar critérios para regime de tratamento em CAPS e usuários em regime ambulatoriais; preencher relatórios para usuários com necessidade de medicações não padronizadas; elaborar laudos e relatórios psiquiátricos para os diversos setores (judiciário, Case, INSS, SMTT, entre outros); realizar visitas domiciliares em equipe; ofertar suporte na construção dos Projetos Terapêuticos Singulares; participar das discussões em equipe interdisciplinar (reunião de equipe e mini equipe) e nas atividades de educação em saúde; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Código de ética profissional, resolução CFM nº 1.931/09, de 17.09.2009.
RECEPCIONISTA (Ensino médio completo)	É responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone em hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; realizar agendamento; atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o trabalho ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.
VIGIA (Ensino fundamental incompleto)	Vigiar os estabelecimentos e outras áreas da entidade com o fim de prevenir incêndios e a dilapidação do patrimônio; percorrer dependências e áreas, examinando as condições de funcionamento de fechaduras, portas, janelas e instalações em geral; observar a movimentação das crianças e adolescentes; verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança dos edifícios, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da chefia imediata as ocorrências observadas; atender às pessoas que se apresentam para visitar a Unidade ou pedir

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

21

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	informações; guardar as chaves dos setores (áreas) sob sua responsabilidade, bem como, registrar o movimento das mesmas e o nome daquelas que as utilizaram, em livro próprio.
LAVADEIRA (Ensino fundamental incompleto)	Executar tarefas semiqualficadas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho e de uso pessoal; lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas; verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura; fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.
DIGITADOR II (Médio completo + certificado do curso)	Atender as demandas de digitação e lançamento de dados em sistema; examinar e preparar serviços para digitação; Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails.
OFICINEIRO (Ensino médio completo + certificado)	Responsabiliza-se por ministrar oficinas; desempenha um papel que não se limita a uma efetividade na resolução de problemas, mas que também envolve a capacidade de fazer surgir questões emergentes; apoia a reflexão sobre a problemática apresentada e media a produção de conhecimento coletivo dos envolvidos; realizar vivências e experimentações a partir de uma dinâmica lúdica e informal, as oficinas e os oficinairos permitem uma participação pautada, sobretudo, no desejo de experimentar e vivenciar, o que pode diferenciar o processo de ensino e aprendizagem e somar a métodos formais de educação.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Ensino médio completo)	A vigilância sanitária tem a missão de proteger e promover à saúde da população e a defesa da vida. Os fiscais sanitários têm as atribuições de realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação.
MOTORISTA I e II (Fundamental incompleto I – Categoria B II – Categoria D)	Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL) (Licenciatura em Educação Física + carteira conselho)	Ensinar e orientar; implantar, com base no Plano Geral de Ação, e desenvolver programa de Educação Física; manter fichários biométricos das crianças e adolescentes; propor medidas para criação, adaptação ou aproveitamento de instalações para execução do programa; organizar turmas, equipes e preparar competidores para provas esportivas.; solicitar a assistência de área especializada para casos que requeiram ação terapêutica específica; participar de reuniões interdisciplinares.
AUXILIAR DE SERVIÇOS	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

GERAIS (Fundamental incompleto)	e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); serviço de varrição de ruas executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
---	--

INTERESSE: EDUCAÇÃO	
CARGO/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR NÍVEL I (Graduação em pedagogia)	Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PROFESSOR NÍVEL II (Graduação em educação física, história, geografia, ciências, matemática, português – licenciatura plena)	Ministrar aulas, participar da elaboração da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação; zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Realizar monitoramento e acompanhamento pedagógico aos educandos; demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 051/2001 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal).
PSICOPEDAGOGO (Graduação em psicopedagogia)	Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e atuar de forma preventiva. Deverá contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares. Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam a boa aprendizagem da instituição. Propor e auxiliar no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento.
NUTRICIONISTA/ EDUCAÇÃO (Graduação em nutrição + carteira do conselho)	Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos;

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

23

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	executar outras atividades afins e correlatas.
MOTORISTA III e II (Fundamental incompleto III – Categoria E II – Categoria D)	Dirige automóvel veículo, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
MERENDEIRA (Ensino fundamental incompleto)	Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Fundamental incompleto)	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); serviço de varrição de ruas executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

INTERESSE: ASSISTÊNCIA SOCIAL	
CARGO/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
DIGITADOR II (Ensino médio completo + certificado)	Atender as demandas de digitação e lançamento de dados em sistema; examinar e preparar serviços para digitação; Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails.
OFICINEIROS (Ensino médio completo + certificado)	Ensinar e monitorar cada usuário; participar do planejamento mensal das atividades e organizar previamente a sequência das atividades a serem executadas pelos mesmos; executar as oficinas no CREAS, CRAS e outros serviços Socioassistenciais. Avaliar sistematicamente e objetivamente o desenvolvimento dos usuários envolvidos nas oficinas; solicitar com antecedência, zelar e conduzir os materiais necessários para a realização das oficinas; executar outras atribuições afins.
VISITADOR SOCIAL PCF (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ) (Ensino médio completo)	Sob orientação do supervisor, realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância; Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

<p>INSTRUTOR: CAPOEIRA – VIOLÃO – ARTES MARCIAS – CORAL – RENDA IRLANDESA – ARTES.</p> <p>(Ensino médio completo + certificado do curso)</p>	<p>intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias. Fornece suporte às famílias atendidas; compor as equipes multidisciplinares; exercer função de facilitador das atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do CRAS, CREAS e outros serviços Socioassistenciais com destaque para aquelas voltadas ao desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, ao trabalho/geração de renda. Exercer atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>INSTRUTOR DE INFORMÁTICA</p> <p>(Ensino médio completo + certificado do curso)</p>	<p>Executar atividades de instrução para crianças e adolescente; Noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; Propor atividades práticas e avaliativas; Executar atividades correlatas.</p>
<p>PSICÓLOGO DO CRAS/CREAS</p> <p>(Graduação em psicologia + carteira do conselho)</p>	<p>Realizar avaliação, diagnósticos psicológicos de entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, além de visitas domiciliares com vista à prevenção e ao tratamento, realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicossocial, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento no âmbito Assistência Social (SUAS); atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientar e acompanhar os usuários, familiares e demais agentes que participem, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos, avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos sob tutela da justiça, seja por posse e guarda de crianças e adolescentes, violência doméstica ou determinação da responsabilidade legal por ato infracional; realizar atendimento psicológico através de trabalho acessível e comprometido com a busca de decisões próprias na organização familiar dos que recorrem as unidades do CRAS, CREAS, rede socioassistencial, atuar em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais no âmbito da Política de Assistência Social; realizar supervisão de estagiários de psicologia, atender as necessidades Políticas de Assistência Social levando em conta as diretrizes dos Programas e Serviços Socioassistenciais de sua atuação e as normativas relacionadas a estes, e executar outras atividades correlatas atendendo as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL CRAS/CREAS</p> <p>(Graduação em serviço social + carteira do conselho)</p>	<p>Executar atividades de assistência técnicas em projetos, programas e serviços nas áreas de Assistência Social, segurança alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção a infância, juventude, pessoa com deficiência e a pessoa idosa, dentre outras ações equivalentes que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados no âmbito do Poder Executivo; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social –SUAS e os demais programas sociais do município que sejam objeto de execução descentralizada; considerando os planos e os objetivos definidos no SUAS e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; realizar trabalho junto a equipe multiprofissional, principalmente com os profissionais de psicologia, com o objetivo de atender a solicitação de estudo psicossocial; estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito; atuar junto ao CRAS, CREAS e rede socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e serviços no âmbito da política de Assistência Social visando pela garantia dos direitos dos usuários do SUAS; atender as necessidades política de Assistência Social levando em conta as diretrizes dos Programas e Serviços Socioassistenciais de sua atuação e as normativas relacionadas a estes; realizar supervisão de estagiários de Serviço Social; executar outras atividades correlatas desde que previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social- SUAS.</p>
<p>EDUCADOR SOCIAL</p>	<p>Profissional preparado para desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

<p>(Ensino Médio completo)</p>	<p>vivencia nas unidades e/ ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; acompanhar o ingresso, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou, risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades (re) construção da autonomia, auto estima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e buscativa; entre outras atribuições específicas que são exercidas nos serviços realizados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social- SUAS.</p>
<p>ORIENTADOR SOCIAL (Ensino Médio completo)</p>	<p>Executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, prestar informações às famílias daqueles que se beneficiam dos programas Socioassistenciais, mediar processos em grupo nos quais executam serviços de fortalecimento e convivência, atuar em projetos que envolvem crianças e adolescentes, na sua maioria, inseridos em situação de vulnerabilidade social, realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas), participação em reuniões de planejamento e atividades, avaliação do trabalho com a equipe envolvida, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.</p>
<p>MONITOR DE CORTE E COSTURA (Ensino médio completo + certificado dos cursos)</p>	<p>Ter conhecimento de costura com máquina de costura industrial; ministrar aulas teóricas e práticas de corte e costura, tendo domínio sobre a mesma, moda e modelagem; preparação, dicas, relação entre tecido, agulha, linha e ponto; conhecimento de designer, estilo e reaproveitamento de tecidos. Capacitar e inserir alunos no mercado de trabalho; fazer treinamentos confeccionando roupas.</p>
<p>SUPERVISOR DO PCF (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ) (Graduação em serviço social/ psicologia/ pedagogia + carteira do conselho)</p>	<p>Supervisionar a equipe de visitantes do Programa Criança Feliz, acompanhar o andamento das visitas, realizar encaminhamentos para a equipe do PAIF-CRAS; possuir habilidade para operar o sistema na rede SUAS, solicitar reuniões com a coordenação e o Comitê Gestor, além de realizar outras atividades exigidas pelo programa.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Bacharelado em Educação Física + carteira do conselho)</p>	<p>Ministrar aulas e orientar os menores em Educação Física; implantar, com base no Plano Geral de Ação, e desenvolver programa de Educação Física; manter fichários biométricos das crianças e adolescentes; propor medidas para criação, adaptação ou aproveitamento de instalações para execução do programa; organizar turmas, equipes e preparar competidores para provas esportivas; participar de reuniões interdisciplinares.</p>
<p>VIGIA (Ensino fundamental)</p>	<p>Vigiar os estabelecimentos e outras áreas da entidade com o fim de prevenir incêndios e a dilapidação do patrimônio; percorrer dependências e áreas, examinando as condições de funcionamento de fechaduras, portas, janelas e instalações em geral; observar a movimentação das crianças e adolescentes; verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

incompleto)	dos edifícios, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da chefia imediata as ocorrências observadas; atender às pessoas que se apresentam para visitar a Unidade ou pedir informações; guardar as chaves dos setores (áreas) sob sua responsabilidade, bem como, registrar o movimento das mesmas e o nome daquelas que as utilizaram, em livro próprio.
MOTORISTA I, II e III (Ensino fundamental incompleto I – Categoria B II – Categoria D III – Categoria E)	Dirigir automóvel acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga e orienta a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
AUXILIAR DE COZINHA (Ensino Médio Completo)	Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc. Realizar serviço de limpeza nas dependências das cozinhas; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Fundamental incompleto)	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); serviço de varrição de ruas executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

INTERESSE: OBRAS	
CARGO/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
MOTORISTA I, II e III (Fundamental incompleto I – Categoria B II – Categoria D III – Categoria E)	É responsável por dirigir automóvel acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

PINTOR (Fundamental incompleto)	Exercer atividades na área de pintura, preparando e pintando superfícies internas e externas de instalações, prédios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, segundo orientação e especificação da área, para proteção ou decoração; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
PEDREIRO (Fundamental incompleto)	Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatório e mestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA (Fundamental incompleto)	Executar serviços de instalação e consertos de encanamentos de água e de rede de esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão; fazer ligações de bombas e reservatórios d'água; fazer a manutenção das redes de água e esgoto; fazer a limpeza em condutores de água e caixas de gordura; controlar o nível de água de reservatório, bem como efetuar a limpeza periódica; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
TRATORISTA (Fundamental incompleto)	Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais. Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA (Fundamental incompleto)	Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; proceder ao transporte de aterros; executar serviços de pavimentação; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; efetuar serviços

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

28

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	<p>de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçagem; executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.</p>
<p>CALCETEIRO (Fundamental incompleto)</p>	<p>Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; Executar tarefas afins.</p>
<p>TÉCNICO AGRÍCOLA (Curso em técnico agrícola)</p>	<p>I – desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas; II – atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; III – ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino; IV – responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica no valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por projeto, nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construção de benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação; V – elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; VI – prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes de construções rurais; c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; g) administração de propriedades rurais; VII – conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; VIII – responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de : a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; IX – executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; X – dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; XI – emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; XII – prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos,</p>

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

29

Gestor: - Endereço: PRAÇA BARÃO DE MARUÍM Nº: 0, Bairro CENTRO
CEP: 49.770-000 MARUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 7A923507A248ABFE122E48

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

	equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; XIII – administrar propriedades rurais em nível gerencial; XIV – prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; XV – treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; XVI – treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; XVII – analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas.
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES)	Ajuda no desenvolvimento das atividades relacionadas à elaboração, manutenção e atualização do planejamento estratégico. Elabora orçamentos, auxilia no desenvolvimento de novos projetos, com objetivo de melhorar os processos operacionais e estratégicos da organização. Prepara as tarefas de apoio visando facilitar o cumprimento dos objetivos de planejamento, produção e controle das obras. Controla a execução das atividades elaboradas do cronograma e auxilia ao gestor com todas as informações necessárias; monitora a atualização do cronograma e garante a emissão dos relatórios de evolução das obras mensal e/ou semanal. Providencia a impressão, gerenciamento e arquivamento dos documentos gerais do projeto para uso do departamento sempre que necessário. Atualiza, responde e distribui os Diários de Obra relativos aos assuntos de produção, controle e planejamento. Executa outras tarefas correlatas, de acordo com orientação e determinação superior.
AJUDANTE DE COLETA DE LIXO (Ensino Fundamental incompleto)	Acompanhar o caminhão coletor de lixo. Coletar lixo diariamente seguindo roteiro estabelecido respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. Carregar, descarregar, recolher, juntar, selecionar lixo, depositando-o em caminhão coletor. Carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza. Juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e/ou vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas. Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.
CAPINADOR (Ensino Fundamental incompleto)	Consiste em executar serviços de capina, limpeza e conservação de meio-fio, praças, quadras, logradouros e vias públicas. Capinar o setor solicitado, limpando e depositando o mato nos pontos indicados. Se necessário solicitar caminhão, para remoção de grandes quantidades de mato. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.
ENGENHEIRO CIVIL (Graduação em engenharia civil + carteira do conselho)	Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; Gerenciar obras; Controlar a qualidade dos empreendimentos; Coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; Estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; Prestar consultoria e assistência; Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas; Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
ARQUITETO (Graduação em arquitetura + carteira do conselho)	Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; V – elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
	Instalar, manter e restaurar redes elétricas de prédios públicos; adequar redes

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ELETRICISTA (Ensino Médio completo + técnico em eletricista)	necessárias à instalação de aparelhos eletroeletrônicos; instalar, manter e restaurar redes de iluminação pública; Realizar manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar atividades correlatas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Fundamental incompleto)	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); serviço de varrição de ruas executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

INTERESSE: ADMINISTRAÇÃO	
CARGO/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO PERITO (Graduação em medicina + carteira do conselho)	Faz parte de suas atribuições e deveres: avaliar a capacidade de trabalho do segurado, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso; subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios; comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial ao periciando, com a devida identificação do perito-médico (CRM, nome e matrícula); orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessária; manter a boa técnica e respeitar a disciplina legal e administrativa, bem como ser justo para não negar o que é legítimo;
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Ensino médio completo + Curso técnico em segurança do trabalho)	São atribuições do técnico de segurança do trabalho: Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle de acidentes pessoais, materiais e ambientais. Executar programas de prevenção de riscos ambientais. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Implementação de ações corretivas. Assegurar o atendimento aos objetivos e metas do sistema de gestão Integrada aplicáveis à área. Realizar as tarefas conforme definido nos controles operacionais. Sugerir melhorias nas atividades do setor. Alertar a sua chefia / responsáveis quando observar não conformidades. Trabalhar de acordo com as normas do Sistema de Gestão Integrado e Segurança do Trabalho.

6. INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, no período de **01 e 02 de Agosto de 2019, das 08h00 às 13h00, local: CENTRO DE ATIVIDADES AUGUSTO FRANCO - SESI, AVENIDA LOURIVAL BATISTA S/N, CENTRO, MARUIM-SE.**

6.2 A inscrição se dará com o protocolo da documentação exigida na forma do *item 6.5* e com preenchimento do **FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, modelo padronizado constante do anexo III deste edital.

I – As informações prestadas na solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Organizadora, Empresa Contratada, do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

II – O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou aquele que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado na avaliação.

6.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.4 Fica proibido aos familiares de até segundo grau dos membros nomeados para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, o pleito neste certame.

6.5 No ato da **inscrição** o candidato deverá comparecer ao local determinado no **item 6.1**, informar dados pessoais e apresentar os seguintes documentos originais com cópias legíveis, em folhas separadas e numeradas em ordem crescente, iniciando do número 1 (um) rubricadas uma a uma, pelo candidato, para o “CONFERE COM O ORIGINAL” no ato da inscrição:

- I – Carteira de Identidade (RG);
- II – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III – Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- IV – Uma (01) foto 3 x 4;
- V – Comprovante de Residência atualizado;
- VI – Certificado de Reservista (se for o caso);
- VII – Cópia da Carteira Nacional de Habilitação- CNH (se for o caso);
- VIII – Cópia da Carteira ou Inscrição de seu respectivo Conselho de Classe (se for o caso);
- IX – Comprovante de escolaridade em conformidade com a habilitação exigida como requisito no *item 4*;
- X – Comprovação de experiência profissional, conforme o cargo, podendo ser: cópia de contrato, ato administrativo do poder público e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou ainda documentos similares – para comprovar o tempo de serviço, que será analisada de acordo com o *item 8.3*;
- XI – Certificado de curso de aperfeiçoamento (se for o caso);
- XII – Apresentar Formulário Requerimento de Inscrição conforme modelo no ANEXO III deste edital.

6.6 A não apresentação de qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato. Cabe salientar que as cópias entregues no ato da inscrição não serão devolvidas aos inscritos sob hipótese alguma.

6.7 A documentação dos inscritos será analisada pela Empresa Responsável pelo Certame - **SÍNTESE CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal através da portaria nº 263/2019, de 07 de maio de 2019.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

6.8 No ato da inscrição e entrega da documentação, o candidato receberá o comprovante de inscrição, o qual deverá ser mantido em seu poder, até o final do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais os candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

7.2 Do total de vagas para cada cargo, das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, **5% (cinco por cento)** serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989.

7.3: Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência;
- b) No ato da entrega dos documentos, juntar Laudo Médico (cópia), emitido nos últimos **12 (doze) meses**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

8. DA SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo será executado através de equipe devidamente habilitada, a ser designada pela empresa **SÍNTESE CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**, situada à Av. Doutor Roosevelt Dantas Cardoso de Menezes, nº 962, Sala 01, Centro, Aracaju/SE, CEP 49.010-410 e acompanhado pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** designada pelo Chefe do Executivo Municipal.

8.2 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AVALIAÇÃO OBJETIVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**, aferidos por meio de pontuações de caráter classificatório, sob a responsabilidade da empresa contratada **SÍNTESE CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** devidamente comprovados com documentos, certificados, carteira profissional, e demais documentos.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

8.3 O candidato terá uma pontuação final no Processo Seletivo para fins de classificação na função a qual será obtida através da soma da pontuação na avaliação de títulos, de acordo com a distribuição de pontos conforme tabela abaixo prevista neste Edital.

Tabela de avaliação para a função de NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

CRITÉRIOS AVALIADOS	VALOR ATRIBUÍDO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso na área de atuação do cargo com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	4,0 pontos	02	8,0
Curso na área de atuação do cargo com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	5,0 pontos	02	10,0
Curso na área de atuação do cargo com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	6,0 pontos	02	12,0
Experiência Profissional Comprovada no cargo de atuação escolhido. A pontuação referente à experiência profissional levará em conta a soma total do tempo de serviço comprovado. Para formar o total de pontos deste item, cumular-se-ão os pontos para cada Ano comprovado, até o limite de sete anos. NÃO SERÃO ACEITOS PERÍODO DE ESTÁGIO.	<ul style="list-style-type: none">• 5,0 pontos para cada período de 06 meses.• Acima de 01 ano – 10,0 pontos para cada ano. (ATÉ O LIMITE DE 07 ANOS COMPROVADO)		70,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0

Tabela de avaliação para a função de NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIOS AVALIADOS	VALOR ATRIBUÍDO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação/ em nível de Especialização na área específica do cargo, expedida por unidade credenciada pelo MEC. Mínimo de 360h.	2,0 pontos	01	2,0
Curso de Pós-Graduação/ em nível de Mestrado na área específica do cargo, expedida por unidade credenciada pelo MEC.	3,0 pontos	01	3,0
Curso de Pós-Graduação/ em nível de Doutorado na área específica do cargo, expedida por unidade credenciada pelo MEC.	5,0 pontos	01	5,0
Aprovação em concurso público nos últimos 05 (cinco) anos.	1,0 pontos	01	1,0
Curso na área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,5 pontos	04	2,0
Curso específico na área de atuação com carga horária mínima de 40(quarenta) horas.	0,8 pontos	06	4,8

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

Curso específico na área de atuação com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas	1,0 ponto	06	6,0
Curso específico na área de atuação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	1,2 pontos	06	7,2
Curso específico na área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	1,5 pontos	06	9,0
Experiência Profissional Comprovada na função de nível superior, conforme opção do cargo de atuação escolhido. A pontuação referente à experiência profissional levará em conta a soma total do tempo de serviço comprovado. Para formar o total de pontos deste item, cumular-se-ão os pontos para cada faixa de tempo pontuada. Para cada Ano comprovado. NÃO SERÃO ACEITOS PERÍODOS DE ESTÁGIO.	• 5,0 pontos para cada período de 06 meses. • Acima de 01 ano – 10,0 pontos para cada ano. (ATÉ O LIMITE DE 06 ANOS COMPROVADO)		60,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0

- Observação – os títulos de pós/mestrado e doutorado só serão válidos os reconhecidos pelo MEC e se relacionados ao cargo concorrido e deveram ser apresentados os certificados acompanhados do histórico escolar.

8.4 A comprovação do tempo de experiência profissional deverá ser demonstrada no momento da inscrição. Não serão aceitos documentos quaisquer após este prazo.

9. DO RESULTADO DA ANÁLISE

9.1 O resultado da análise de títulos será divulgado por meio de edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura e veiculação no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site www.maruim.se.gov.br.

9.2 É EXCLUSIVAMENTE DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.

10. RECURSOS

10.1 Será permitida pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do Resultado Preliminar, a interposição de recurso administrativo requerendo a revisão da contagem de pontos.

10.2 O recurso administrativo deverá ser apresentado de acordo com o modelo constante do anexo II deste edital e deve ser protocolado na **sede da Secretaria Municipal de Administração**, situada à Praça Barão de Maruim, s/n- centro – Maruim - SE, das 08h00 às 13h00.

10.3 Para recorrer do resultado, o candidato deverá apresentar, pessoalmente e por escrito, as razões de recurso. O recurso deverá ser claro quanto às razões que o motivaram, e objetivo quanto ao seu pedido. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

- 10.4 Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
- 10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo estipulado no *item 10.1* do presente Edital.
- 10.6 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 10.7 A divulgação do resultado da análise dos recursos estará disponível a partir do quinto dia útil após o término do prazo para interposição dos recursos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de TÍTULOS somados com a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL devidamente demonstrado através dos documentos constantes no *item 8.2 e 8.3*.
- 11.2 Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 11.3 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem, para desempate:
- a) O candidato com mais idade, conforme o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Tempo de efetivo exercício na área de atuação considerando a contagem total de MESES para fins de experiência profissional, sendo atribuídas pontuações para cada ano de experiência na vaga a ser preenchida de acordo com o *item 8.3* deste Edital;
- 11.4 Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados na análise de títulos e experiência profissional e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame.
- 11.5 O Cadastro de reserva será aproveitado observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo e mediante necessidade da Prefeitura Municipal de Maruim /SE e limite de vagas previsto no *item 4*.

12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Quadro de avisos e veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site www.maruim.se.gov.br.

13. DA CONTRATAÇÃO

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

13.1 Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por tempo determinado, estabelecido no **item 1, inciso 1.1**, por meio de Edital publicado no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Maruim/SE e no site www.maruim.se.gov.br.

13.2 Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Prefeitura Municipal de Maruim/SE.

13.3 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de três dias úteis a contar do Edital de Convocação, munido da documentação exigida no **item 13.4**, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

13.4 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento e/ou casamento;
- Original e xerox do PIS ou PASEP, CPF, RG;
- Original e xerox CNH (CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO);
- Conta na caixa econômica federal (SALÁRIO/corrente) para recebimento dos vencimentos mensais;
- Original e xerox do comprovante de endereço (atualizado);
- Original e xerox da carteira de trabalho (CTPS);
- 02 (duas) fotos 3 x 4;
- Comprovante de quitação com TRE;
- Laudo Médico de Aptidão para o Cargo;
- Certificados de ensino com a comprovação dos requisitos previstos para cada cargo, conforme item 4 deste edital;
- Certidão da justiça trabalhista;
- Certidão Municipal;
- Certidão Negativa da Justiça estadual (CIVIL E PENAL);
- Atestado de bons antecedentes;
- Quitação com serviço militar (homem);
- Regularidade do Órgão de Classe quando exigido pelo cargo.

13.5 A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado;
- b) Pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- d) Pelo decurso dos prazos estabelecidos em Lei Municipal de Contratação Temporária ou o consignado no instrumento contratual;
- e) Quando o contratado ficar afastado por mais de 15 dias de suas atividades por qualquer motivo, sem justificativa prévia.

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

13.6 A administração pública tem resguardado o direito de extinguir o contrato de trabalho, antes do prazo determinado em decorrência de conveniência administrativa, interesse público e/ou se o contratado não cumprir com as suas funções estabelecidas sem direito a indenização.

13.7 Os candidatos aprovados nas vagas estabelecidas no *item 4* deste Edital, não poderão estar ocupando cargos públicos de qualquer natureza.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Seleção Pública Simplificada que serão publicados no Diário Oficial do Município.

14.2 A recusa do candidato de ser lotado nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Administração caracterizará desistência do Processo Seletivo.

14.3 A aprovação neste Processo Seletivo assegurará a contratação das vagas disponíveis neste edital e apenas a expectativa de direito a contratação às vagas previstas no cadastro de reserva.

14.4 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

14.5 É de inteira responsabilidade do candidato às despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Instituição ou órgão designado pelo município de Maruim/SE

Maruim/SE, 29 de julho de 2019.


JEFERSON SANTOS DE SANTANA
Prefeito Municipal

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/07/2019
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	01/08 e 02/08
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	12/08/2019
ABERTURA DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	19/08/2019 e 20/08/2019
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS	27/08/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/08/2019

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE PONTOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O requerimento de **RECURSO** contra o **RESULTADO PRELIMINAR** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o dia da divulgação, ou seja, somente nos dias **19 e 20 de agosto de 2019** na sede da **Secretaria Municipal de Administração**, situada a Praça Barão de Maruim, s/n- centro- Maruim -SE, das 08h00min às 13h00min, nos termos seguintes:

- Um formulário para cada recurso preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;
- Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;
- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilma. COMISSÃO DO TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

N.º de Inscrição: _____

_____, inscrito (a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ Estado de _____, inscrito (a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** da Prefeitura Municipal de Maruim, para o cargo de _____, vem à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO PRELIMINAR** divulgado por esta Comissão, no último dia 12/08/2019, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

(use o verso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Maruim/SE, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

RECEBI EM:
Data: ___/___/2019

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato Requerente

-----CORTE AQUI-----
**PMM/SE – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
PROTOCOLO RP N.º _____ de ___/___/2019**

Recebi o requerimento de Recurso contra o **RESULTADO PRELIMINAR**, do candidato _____, inscrito no certame sob o nº _____ R.G. nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____.

Recebi em ___ de _____ de 2019.

Assinatura de receptor

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br

PREFEITURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO	
Data	___/___/___
Hora	___/___/___

Assinatura	

ANEXO III
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM/SE		N.º de Inscrição _____
Inscrição Para Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2019		
Cargo:		
Nome do (a) Candidato (a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	Escolaridade:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	Fone: ()
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO	
Quantidade de folhas apresentadas pelo candidato: _____ folhas.	
Rubrica do servidor: _____	Rubrica do candidato: _____
Observação: _____ _____	
Pontuação do candidato: _____	

Praça Barão de Maruim s/n – Centro- CEP.: 49770-000- Maruim- SE- Tel.: (79) 3275-1363
Home page: www.maruim.se.gov.br